

Số: 254/QĐ-ĐHL

Thừa Thiên Huế, ngày 17 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Thông tin cho người học của Trường Đại học Luật, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 838/QĐ-ĐHH ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Luật;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Thông tin cho người học của Trường Đại học Luật, Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 586/QĐ-ĐHL ngày 09/12/2020.

Điều 3. Trường phòng Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các CSLK;
- Lưu: VT, CTSV, BĐCLGD.

HIỆU TRƯỞNG 


Đoàn Đức Lương

THÔNG TIN CHO NGƯỜI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 254/QĐ-ĐHL ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật)

Mục 1

GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

Địa chỉ: Đường Võ Văn Kiệt, phường An Tây, thành phố Huế

Điện thoại: (0234) 3821135; Fax: (0234) 3935299; Website: www.hul.edu.vn

Tên tiếng Việt: Trường Đại học Luật, Đại học Huế

Tên tiếng Anh: University of Law, Hue University

Tên viết tắt: HUL

I. Sứ mạng

“Trường Đại học Luật, Đại học Huế là cơ sở đào tạo đại học, sau đại học về lĩnh vực pháp luật, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ về khoa học xã hội - nhân văn; tổ chức các dịch vụ pháp lý; cung cấp nguồn nhân lực, sản phẩm khoa học, dịch vụ pháp lý có chất lượng cao đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của khu vực miền Trung, Tây Nguyên và cả nước”.

II. Mục tiêu tổng quát

Xây dựng Trường Đại học Luật, Đại học Huế thành Trường đào tạo Luật chuyên ngành, đào tạo gắn kết nghiên cứu với thực hành; đào tạo nguồn nhân lực pháp luật có chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu của khu vực miền Trung, Tây Nguyên và cả nước; vững mạnh toàn diện theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa về chương trình đào tạo, đội ngũ, cơ sở vật chất kỹ thuật dạy học; hệ thống quản lý; đạt các tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; thực hiện theo lộ trình đồng bộ các giải pháp để thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, là khâu quyết định, đổi mới căn bản toàn diện, nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo.

III. Tầm nhìn

Đến năm 2020, Trường Đại học Luật trở thành trung tâm đào tạo có chất lượng, có môi trường làm việc và học tập đạt chuẩn.

Đến năm 2030 là trường đại học có uy tín trong nước và khu vực; lấy đào tạo pháp luật làm cốt lõi, hướng tới đào tạo một số lĩnh vực có nền tảng pháp luật; từng bước hướng đến đại học định hướng nghiên cứu.

IV. Giá trị cốt lõi: “Tư duy - Sáng tạo - Trách nhiệm”



- *Tư duy*: Là hoạt động cần có quá trình của học tập. Có tư duy thì người học mới có thể tiếp nhận và vận dụng các kiến thức thu nhận được trong quá trình học tập. Đây là nền tảng cho sự tự học, tìm tòi, khám phá và bổ sung các kiến thức, tri thức.

- *Sáng tạo*: Phát huy tối đa khả năng sáng tạo của người học thông qua các hoạt động nghiên cứu và triển khai áp dụng các nghiên cứu vào thực tế đời sống. Người học có khả năng nghiên cứu và ứng dụng khoa học, công nghệ trong xây dựng, áp dụng pháp luật đáp ứng các yêu cầu và sự vận động, phát triển của các quan hệ kinh tế - xã hội.

- *Trách nhiệm*: Trách nhiệm đối với cá nhân, cộng đồng, xã hội và quốc gia. Trách nhiệm là nền tảng để người học xây dựng ý thức và tinh thần trách nhiệm với hành động của mình trong học tập, ứng dụng, thực nghiệm và thực thi pháp luật hướng đến mục tiêu bảo đảm sự công bằng.

V. Cam kết của Trường Đại học Luật

- Duy trì là top 5 mạng lưới các cơ sở đào tạo Luật có uy tín ở Việt Nam.

- Phát huy tinh thần đoàn kết, nhất trí, dân chủ trong đơn vị để toàn thể viên chức và hợp đồng lao động phát huy trí tuệ trong xây dựng Trường.

- Cải cách thủ tục hành chính, công khai, minh bạch và có hiệu quả.

- Duy trì chuẩn mực đạo đức và chất lượng trong nghiên cứu khoa học, giảng dạy, quản lý và học tập; rèn luyện người học trở thành những người có tri thức, có kỹ năng và có đạo đức, thấm nhuần giá trị cốt lõi đáp ứng yêu cầu cải cách tư pháp xây dựng Nhà nước pháp quyền Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

- Đóng góp vào sự phát triển của Đại học Huế, vào sự phát triển kinh tế xã hội của khu vực và cả nước.

VI. Quá trình phát triển của Trường Đại học Luật

Quá trình xây dựng và phát triển của Nhà trường theo các mốc thời gian cụ thể như sau:

** Giai đoạn đầu khi mới thành lập*

Trường Đại học Luật, Đại học Huế tiền thân là Luật Khoa thuộc Viện Đại học Huế thành lập từ năm 1957; năm 1975, khi đất nước hoàn toàn thống nhất, Luật Khoa thuộc Viện Đại học Huế hoàn thành nhiệm vụ đào tạo.

Ngày 19/11/1990, Hiệu trưởng Trường Đại học Tổng hợp Huế (nay là Trường Đại học Khoa học) ban hành Quyết định số 304/TCCB thành lập Tổ Pháp lý, sau đó đổi tên thành Bộ môn Pháp lý. Đến ngày 26/01/2000, Giám đốc Đại học Huế ban hành Quyết định số 020/QĐ-ĐHH-TCNS thành lập Khoa Luật thuộc Trường Đại học Khoa học, trên cơ sở nâng cấp Bộ môn Pháp lý. Cơ cấu khoa Luật gồm 03 bộ môn: Luật Hành chính - Nhà nước, Luật Tư pháp - Dân sự và Luật Kinh tế - Quốc tế. Trong quá trình xây dựng, đội ngũ cán bộ giảng dạy của Khoa Luật phát triển ngày càng lớn mạnh.

** Giai đoạn Khoa Luật trực thuộc Đại học Huế*

Để đào tạo đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực pháp lý có chất lượng cao phục vụ phát triển kinh tế - xã hội khu vực miền Trung, Tây Nguyên và cả nước và là tiền đề cho



việc thành lập Trường Đại học Luật sau này, ngày 19 tháng 8 năm 2009, Giám đốc Đại học Huế ban hành Quyết định số 868/QĐ-ĐHH-TCNS thành lập Khoa Luật trực thuộc Đại học Huế trên cơ sở tách Khoa Luật từ Trường Đại học Khoa học.

** Giai đoạn Trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế*

Ngày 03 tháng 3 năm 2015, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 274/QĐ-TTg thành lập Trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế và trở thành một trong tám trường đại học thành viên thuộc Đại học Huế.



Mục 2

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Trường Đại học Luật hiện tại có 06 phòng chức năng (Đào tạo; Công tác sinh viên; Khảo thí - Bảo đảm chất lượng giáo dục; Tổ chức - Hành chính; Kế hoạch - Tài chính; Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế), 05 khoa chuyên môn (Luật Hành chính; Luật Hình sự; Luật Dân sự; Luật Kinh tế; Luật Quốc tế), 03 trung tâm (Thông tin - Thư viện; Thực hành Luật và Khởi nghiệp; Tư vấn Pháp luật và Đào tạo ngắn hạn); Tổ Thanh tra giáo dục và Tổ Công nghệ thông tin.

I. Đảng bộ

Đảng bộ Nhà trường có 140 đảng viên tổ chức thành 15 chi bộ trực thuộc.

Ban chấp hành Đảng bộ (Đảng ủy) nhiệm kỳ 2020 - 2025 gồm 10 đồng chí, Ban Thường vụ 03 đồng chí.

Bí thư Đảng ủy: PGS.TS. Đoàn Đức Lương.

Phó Bí thư Đảng ủy: PGS.TS. Nguyễn Duy Phương.

II. Hội đồng Trường

Hội đồng Trường nhiệm kỳ 2020 - 2025 gồm 15 thành viên.

Chủ tịch Hội đồng trường: TS. Nguyễn Hồng Sơn.

III. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

Hiệu trưởng: PGS.TS.GVCC Đoàn Đức Lương.

Phó Hiệu trưởng: PGS.TS.GVCC Nguyễn Duy Phương.

IV. Phòng chức năng

1. Phòng Đào tạo: Thực hiện xây dựng kế hoạch đào tạo, triển khai công tác đào tạo (đại học và sau đại học), học lại, học cải thiện. Là đầu mối kết nối việc học giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, ngoại ngữ cho sinh viên hệ chính quy.

2. Phòng Công tác sinh viên (CTSV): Hỗ trợ sinh viên thực hiện chế độ chính sách, tư vấn, hỗ trợ sinh viên học bổng; quản lý và cấp phát văn bằng chứng chỉ; cấp giấy giới thiệu; xác nhận sinh viên; xác nhận kết quả học tập.

3. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục (KT-BĐCLGD): Tổ chức thi kết thúc học phần, công bố điểm thi, phúc khảo điểm thi.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính (TCHC): Thực hiện chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho sinh viên; hỗ trợ sinh viên các hoạt động về cơ sở vật chất; trang thiết bị, âm thanh, ánh sáng, đăng ký sử dụng phòng.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính (KHTC): Thu học phí người học, hỗ trợ người học thực hiện kinh phí liên quan đến các hoạt động của sinh viên.

6. Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế (KHCCN-HTQT): Thực hiện các kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của người học, như đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học, ứng dụng các sản phẩm khoa học; thực hiện công tác hợp tác quốc tế.



V. Trung tâm

1. Trung tâm Thực hành Luật và Khởi nghiệp THL-KN): Hỗ trợ thực tập, thực tế sinh viên; khởi nghiệp trong đào tạo; hoạt động CLE; đầu mối kết nối sinh viên với doanh nghiệp, nhà tuyển dụng,...;

2. Trung tâm Thông tin - Thư viện (TTTTV): Hỗ trợ sinh viên về giáo trình, tài liệu học tập, tài liệu in, tài liệu điện tử.

3. Trung tâm Tư vấn pháp luật và Đào tạo ngắn hạn (TVPL-ĐTNH): Hỗ trợ thực hành pháp luật; bồi dưỡng, nâng cao kiến thức và kỹ năng thực hành, kiến thức pháp luật.

VI. Khoa chuyên môn

Các khoa: Luật Hành chính, Luật Hình sự, Luật Dân sự, Luật Kinh tế, Luật Quốc tế. Các khoa là đầu mối quản lý người học được phân công hỗ trợ người học:

- Tư vấn, hỗ trợ người học thông qua đội ngũ giáo viên cố vấn (giảng viên phụ trách khối lớp hệ chính quy) được phân công;

- Giảng dạy các học phần theo kế hoạch của Nhà trường;

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho người học;

- Giải quyết khiếu nại điểm quá trình học tập (40%), ...



Mục 3

TRIẾT LÝ GIÁO DỤC, MỤC TIÊU VÀ CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. Ngành Luật

1. Triết lý giáo dục

1.1. Nội dung triết lý: **CÔNG LÝ - HỘI NHẬP**

1.2. Ý nghĩa

- **Công lý:** Chương trình đào tạo hướng tới hình thành tư duy pháp lý trên nền tảng chuẩn mực đạo đức, tôn trọng tính hợp lý, thượng tôn pháp luật, lẽ phải và lẽ công bằng.

- **Hội nhập:** Chương trình đào tạo hướng người học có khả năng tiếp cận tri thức và khả năng thích ứng để hội nhập với môi trường việc làm năng động trong nước và quốc tế; được xây dựng, cập nhật, bổ sung, sửa đổi thường xuyên trên cơ sở đối sánh các chương trình đào tạo có uy tín, yêu cầu của thị trường lao động; chú trọng ngoại ngữ, công nghệ thông tin, các kỹ năng và tiếp cận cộng đồng.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân Luật có kiến thức, có tư duy pháp lý nền tảng, có kỹ năng (kỹ năng hỗ trợ và kỹ năng nghề nghiệp cơ bản) và năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm để thi hành, nghiên cứu, xây dựng pháp luật tương ứng với các vị trí việc làm phù hợp.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể
MT 1	Hình thành thế giới quan và phương pháp luận khoa học để luận giải các vấn đề về Nhà nước và pháp luật.
MT 2	Hình thành tư duy pháp lý nền tảng có hệ thống, có cơ sở lý luận và thực tiễn để vận dụng giải quyết những vấn đề đặt ra.
MT 3	Hình thành và vận dụng được những kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp cơ bản trong lĩnh vực pháp lý.
MT 4	Hình thành năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong nhận thức và hành động.

3. Chuẩn đầu ra

3.1. Về kiến thức

CDR 1: Hiểu và vận dụng vào thực tiễn hệ thống các tri thức khoa học về nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và những nội dung cơ bản về đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam để hình thành thế giới quan, phương pháp luận khoa học tiếp cận các kiến thức về Nhà nước và pháp luật hiện đại.

CDR 2: Hiểu và vận dụng những kiến thức nền tảng về khoa học xã hội, những kiến thức lý luận, lịch sử nhà nước và pháp luật để hình thành nhận thức có hệ thống, có tính lịch sử về lý luận và thực tiễn liên quan đến Nhà nước và pháp luật.

CDR 3: Hiểu và áp dụng các kiến thức nền tảng khoa học pháp lý theo nhóm các lĩnh vực pháp luật hiến pháp - hành chính, dân sự - tố tụng dân sự, hình sự- tố tụng hình sự, pháp luật lĩnh vực kinh tế và quốc tế để nhận diện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong đời sống, trong thực tiễn công việc chuyên môn theo các vị trí việc làm.

CDR 4: Vận dụng các kiến thức chuyên sâu trong một số lĩnh vực pháp luật để luận giải, phân tích, giải quyết các vấn đề về xây dựng, nghiên cứu, thực thi pháp luật.

CDR 5: Hiểu và có khả năng sử dụng được các công cụ xử lý thông tin thông dụng trong quản trị, văn bản, khai thác dữ liệu internet nói chung và lĩnh vực pháp luật nói riêng.

3.2. Về kỹ năng

Kỹ năng nghề nghiệp (kỹ năng cứng): Là kỹ năng tư duy pháp lý và thực hành nghề nghiệp cần đạt được để độc lập giải quyết các vấn đề nảy sinh gắn với vị trí việc trong lĩnh vực pháp luật, bao gồm:

CDR 6: Biết và có khả năng vận dụng các kỹ năng nhận diện các vấn đề pháp lý, tra cứu văn bản pháp luật và phân tích pháp luật, tình huống để giải quyết vấn đề phát sinh.

CDR 7: Biết và có khả năng vận dụng pháp luật để đàm phán, soạn thảo các văn bản thông thường và các văn bản áp dụng pháp luật phức tạp trong lĩnh vực pháp luật.

CDR 8: Có khả năng vận dụng các kỹ năng tư duy phản biện, kỹ năng lập luận và tranh luận, kỹ năng bình luận để giải quyết, đánh giá các vấn đề lý luận và thực tiễn pháp lý phát sinh; bước đầu hình thành khả năng cảm nhận công lý.

CDR 9: Có kỹ năng nghe, nói, đọc viết và giao tiếp ngôn ngữ Anh đạt mức tối thiểu 3/6 theo chuẩn Châu Âu và các ngoại ngữ tương đương khác.

- **Kỹ năng bổ trợ:** Là kỹ năng mà sinh viên cần đạt được nhằm nâng cao hiệu quả công việc chuyên môn, thích nghi với nhiều môi trường làm việc khác nhau và hòa nhập cộng đồng, bao gồm:

CDR 10: Biết và vận dụng được các kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng tra cứu thông tin, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng khởi nghiệp để tạo việc làm cho mình và cho người khác trong lĩnh vực pháp luật, kỹ năng lập kế hoạch và quản lý công việc, kỹ năng quản lý thời gian,...

3.3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

CĐR 11: Tự làm chủ bản thân trong suy nghĩ và hành động để quyết định sáng suốt trong cuộc sống và trong công việc chuyên môn vì lợi ích chung, lợi ích cộng đồng, lợi ích Nhà nước và lợi ích dân tộc.

CĐR 12: Có khả năng tự chịu trách nhiệm về mọi suy nghĩ, hành động trong cuộc sống và trong công việc chuyên môn; có trách nhiệm đối với xã hội, cộng đồng lên án hành vi trái pháp luật, bảo vệ những đối tượng yếu thế; có tinh thần thượng tôn pháp luật, phụng sự công lý; liêm chính và nhân văn.

II. Ngành Luật kinh tế

1. Triết lý giáo dục

1.1. Nội dung triết lý: **CÔNG LÝ - HỘI NHẬP- PHÁT TRIỂN**

1.2. Ý nghĩa

- **Công lý:** Chương trình đào tạo hướng tới hình thành tư duy pháp lý trên nền tảng chuẩn mực đạo đức, tôn trọng tính hợp lý, thượng tôn pháp luật, lẽ phải và lẽ công bằng.

- **Hội nhập:** Chương trình đào tạo hướng người học có khả năng tiếp cận tri thức và khả năng thích ứng để hội nhập với môi trường việc làm năng động trong nước và quốc tế; được xây dựng, cập nhật, bổ sung, đổi thường xuyên trên cơ sở đối sánh các chương trình đào tạo có uy tín, yêu cầu của thị trường lao động; chú trọng ngoại ngữ, công nghệ thông tin, các kỹ năng trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp, cộng đồng.

- **Phát triển:** Sự phát triển trước nhất là những nỗ lực không ngừng về hoàn thiện bản thân, nâng cao trình độ, chuyên môn, đảm bảo hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ trong vị trí chuyên môn hoặc khởi nghiệp riêng phục vụ cho phát triển đất nước.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân Luật kinh tế có kiến thức pháp luật chung và pháp luật kinh tế chuyên sâu, hình thành tư duy pháp lý nền tảng, có kỹ năng (kỹ năng hỗ trợ và kỹ năng nghề nghiệp cơ bản) và năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm để thi hành, nghiên cứu, xây dựng pháp luật chung và pháp luật kinh tế.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể
MT 1	Hình thành thế giới quan và phương pháp luận khoa học để nhận diện các lý thuyết về kinh tế, luận giải các vấn đề về Nhà nước và pháp luật.
MT 2	Hình thành tư duy pháp lý nền tảng có hệ thống, có cơ sở lý luận và thực tiễn để vận dụng giải quyết những vấn đề đặt ra trong lĩnh vực pháp luật, chuyên sâu lĩnh vực pháp luật kinh tế.

Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể
MT 3	Hình thành và vận dụng được những kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp cơ bản trong lĩnh vực pháp luật và pháp luật kinh tế.
MT 4	Hình thành năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong nhận thức và hành động.

3. Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo ngành Luật kinh tế

3.1. Về kiến thức

CĐR 1: Hiểu và vận dụng vào thực tiễn hệ thống các tri thức khoa học về nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và những nội dung cơ bản về đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam để hình thành thế giới quan, phương pháp luận khoa học tiếp cận các kiến thức về nhà nước và pháp luật hiện đại.

CĐR 2: Hiểu và vận dụng những kiến thức nền tảng về các học thuyết, các nguyên lý kinh tế những kiến thức lý luận, lịch sử nhà nước và pháp luật để hình thành nhận thức có hệ thống, có tính lịch sử về lý luận và thực tiễn liên quan đến nhà nước và pháp luật.

CĐR 3: Hiểu và áp dụng các kiến thức nền tảng khoa học pháp lý theo nhóm các lĩnh vực chung (pháp luật hiến pháp - hành chính, hình sự - tố tụng hình sự) và lĩnh vực chuyên sâu pháp luật kinh tế (tài sản, quyền sở hữu, hợp đồng, chủ thể kinh doanh, sở hữu trí tuệ, thương mại - đất đai - môi trường - tài chính, ngân hàng - thương mại quốc tế,...) để nhận diện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong đời sống pháp lý, trong thực tiễn công việc chuyên môn theo các vị trí việc làm nói chung và vị trí đặc thù liên quan pháp luật kinh tế nói riêng.

CĐR 4: Vận dụng các kiến thức chuyên sâu trong một số lĩnh vực pháp luật kinh tế hoặc liên ngành (luật- kinh tế) như mua bán, sáp nhập doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp, pháp luật về kinh doanh bảo hiểm; pháp luật về kinh doanh bất động sản; pháp luật về thị trường lao động, pháp luật về chứng khoán, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về thương mại hóa tài sản trí tuệ, pháp luật đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư, pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, pháp luật đảm bảo tiền vay trong hoạt động tín dụng;... để luận giải, phân tích, giải quyết các vấn đề về xây dựng, nghiên cứu, thực thi pháp luật pháp luật kinh tế.

CĐR 5: Hiểu và có khả năng sử dụng được các công cụ xử lý thông tin thông dụng trong quản trị, văn bản, khai thác dữ liệu internet nói chung và lĩnh vực pháp luật nói riêng.

3.2. Về kỹ năng

- **Kỹ năng nghề nghiệp (kỹ năng cứng):** Là kỹ năng tư duy pháp lý và thực hành nghề nghiệp cần đạt được để độc lập giải quyết các vấn đề nảy sinh gắn với vị trí việc trong lĩnh vực pháp luật nói chung và pháp luật kinh tế nói riêng.

CĐR 6: Biết và có khả năng vận dụng các kỹ năng nhận diện các vấn đề pháp lý, tra cứu văn bản pháp luật và phân tích pháp luật, tình huống để giải quyết vấn đề phát sinh trong lĩnh vực pháp luật và lĩnh vực pháp luật kinh tế.

CĐR 7: Biết và có khả năng vận dụng pháp luật để đàm phán, soạn thảo các văn bản thông thường và các văn bản pháp áp dụng pháp luật phức tạp (hợp đồng, báo cáo đánh giá tác động môi trường, hồ sơ thành lập doanh nghiệp,...) trong lĩnh vực pháp luật kinh tế.

CĐR 8: Có khả năng vận dụng các kỹ năng tư duy phản biện, kỹ năng lập luận và tranh luận, kỹ năng bình luận để giải quyết, đánh giá các vấn đề lý luận và thực tiễn pháp lý phát sinh dưới góc độ đơn ngành hoặc liên ngành (luật - kinh tế): tư vấn pháp luật kinh tế về thành lập, tổ chức và hoạt động, giải thể, phá sản đối với các chủ thể kinh doanh; xây dựng các văn bản trong hoạt động nghề luật kinh tế như: hợp đồng, điều lệ, các thủ tục pháp lý; tham gia hoà giải, tranh tụng trước Trọng tài, Toà án; kỹ năng khởi nghiệp như quản trị doanh nghiệp, khảo sát thăm dò thị trường, tìm kiếm nguồn lao động, lập dự án kinh doanh liên quan đến Ngành Luật kinh tế.

CĐR 9: Có kỹ năng nghe, nói, đọc viết và giao tiếp ngôn ngữ Anh đạt mức tối thiểu 3/6 theo chuẩn châu Âu và các ngoại ngữ tương đương khác. Có kỹ năng ngoại ngữ ở mức có thể hiểu được các ý chính của một báo cáo hay bài phát biểu về các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực pháp luật; có thể sử dụng ngoại ngữ để diễn đạt, xử lý một số tình huống trong hợp đồng, trong soạn thảo văn bản pháp luật thông thường; có thể viết được báo cáo có nội dung đơn giản, trình bày ý kiến liên quan đến lĩnh vực pháp luật kinh tế.

- **Kỹ năng bổ trợ:** Là kỹ năng mà sinh viên cần đạt được nhằm nâng cao hiệu quả công việc chuyên môn, thích nghi với nhiều môi trường làm việc khác nhau và hòa nhập cộng đồng, bao gồm:

CĐR 10: Biết và vận dụng được các kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng tra cứu thông tin, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng khởi nghiệp để tạo việc làm cho mình và cho người khác trong lĩnh vực pháp luật, kỹ năng lập kế hoạch và quản lý công việc, kỹ năng quản lý thời gian,...

Các kỹ năng bổ trợ khác gắn với vị trí việc làm đặc thù lĩnh vực pháp luật kinh tế: Kỹ năng kết nối khách hàng, kỹ năng quản trị văn phòng pháp lý, kỹ năng tự mình khởi nghiệp hoặc hỗ trợ các chủ thể khác khởi nghiệp.

3.3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

CĐR 11: Có năng lực phát hiện và giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực pháp luật kinh tế và đề xuất những quan điểm trong xây dựng và thực thi pháp luật; có khả năng tự định hướng phát triển năng lực cá nhân, thích nghi với môi trường làm việc có tính cạnh tranh cao và năng lực dẫn dắt trong lĩnh vực pháp luật kinh tế; đưa ra được những kết luận mang tính chuyên gia về các vấn đề phức tạp trong các tình huống pháp lý.

CĐR 12: Có khả năng bảo vệ và chịu trách nhiệm về quyết định hành chính, pháp lý; có năng lực phát huy trí tuệ tập thể trong quản lý và hoạt động theo vị trí việc làm; có khả năng nhận định đánh giá và quyết định phương hướng phát triển nhiệm vụ chuyên

môn; có khả năng dẫn dắt chuyên môn để xử lý những vấn đề pháp luật nói chung và pháp luật kinh tế trong công việc và đời sống.

II. Chương trình đào tạo , triết lý giáo dục và chuẩn đầu ra:

1. Ngành Luật:

- Chương trình đào tạo:

http://hul.edu.vn/danh-muc-chuong-trinh-dao-tao/chuong-trinh-dao-tao-nganh-luat-theo-hoc-che-tin-chi_1667.html

- Triết lý giáo dục, chuẩn đầu ra: <http://hul.edu.vn/chuan-dau-ra-kt.html>

2. Ngành Luật kinh tế:

- Chương trình đào tạo:

http://hul.edu.vn/danh-muc-chuong-trinh-dao-tao/chuong-trinh-dao-tao-nganh-luat-kinh-te-theo-hoc-che-tin-chi_1666.html

- Triết lý giáo dục, chuẩn đầu ra: <http://hul.edu.vn/chuan-dau-ra-kt.html>



Mục 4
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

A. ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

I. Kế hoạch đào tạo

- Kế hoạch đào tạo đại học được công bố cho người học trước 30 ngày để sắp xếp thời gian, kế hoạch cá nhân.

- Kế hoạch học tập được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường: <http://hul.edu.vn/>

- Đối với các lớp tại cơ sở liên kết đào tạo gửi cho cơ sở liên kết đào tạo và cho ban cán sự lớp

II. Quy định đăng ký học cải thiện, học lại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ

1. Điều kiện được đăng ký học lại, học cải thiện

- Sinh viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại.

- Sinh viên có học phần bị điểm D, D+ được đăng ký học cải thiện.

- Việc học lại hay học cải thiện phải đăng ký học trong kỳ tiếp theo (bổ trí vào khóa sau hoặc tổ chức lớp riêng nếu đủ số lượng từ 20 sinh viên trở lên). Quy định này áp dụng cho cả sinh viên học kỳ cuối.

- Sinh viên phải căn cứ vào thời khóa biểu học tập của mình để đăng ký học lại, học cải thiện vào các học phần có thời gian học phù hợp, tránh trùng lịch.

- Mỗi sinh viên được đăng ký học lại, học cải thiện không quá 06 tín chỉ trong một học kỳ.

2. Thời gian và địa điểm đăng ký học lại, học cải thiện.

- Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện theo mẫu đơn (tải website: hul.edu.vn /Văn bản/Đào tạo) và nộp tạo Phòng Đào tạo hoặc qua địa chỉ Email: catttd@hul.edu.vn.

- Thời hạn nộp đơn đăng ký học lại, cải thiện tính từ lúc công bố chính thức thời khóa biểu cho đến hết tuần học thứ hai của học phần cần đăng ký học lại, học cải thiện.

Lưu ý: sau thời gian 02 tuần, Phòng Đào tạo sẽ không tiếp nhận bất kỳ đơn đăng ký học lại, học cải thiện nào đối với học phần đó.

3. Các bước đăng ký học lại, học cải thiện

Bước 1: Sinh viên căn cứ vào nhu cầu học lại, học cải thiện của mình để làm đơn nộp lại tại Phòng Đào tạo hoặc qua địa chỉ Email trong thời gian quy định.

Bước 2: Phòng Đào tạo sẽ kiểm tra đơn đăng ký học lại, học cải thiện của sinh viên nếu đủ điều kiện sẽ thông báo sinh viên nộp học phí.

Bước 3: Sinh viên nộp học phí tại Phòng KHTC (trực tiếp hoặc qua tài khoản theo quy định)

Bước 4: Sau khi nộp học phí sinh viên liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo để nhận lịch học.

II. Công nhận tốt nghiệp, đăng ký công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp (thông tin ghi trên bằng)

1. Công nhận tốt nghiệp, đăng ký công nhận tốt nghiệp

Căn cứ Điều 27 và Điều 28 của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Văn bản hợp nhất số 17/VBHN ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

1.1. Sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp nộp đơn xin xét tốt nghiệp:

- Tải mẫu phiếu “*Phiếu đăng ký làm bằng tốt nghiệp*” ở trang chủ hul.edu.vn hoặc nhận tại Phòng Công tác sinh viên.

- Nộp “*Phiếu đăng ký làm bằng tốt nghiệp (theo mẫu)*” để làm căn cứ ghi bằng tốt nghiệp.

- Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có nhu cầu học cải thiện thì làm “*Đơn xin hoãn xét tốt nghiệp (theo mẫu)*”. Việc đăng ký học cải thiện được thực hiện theo quy chế của Trường.

Phiếu đăng ký làm bằng tốt nghiệp, Đơn xin hoãn xét tốt nghiệp nộp tại Phòng Công tác sinh viên, tầng 3 nhà A1.

1.2. Đối chiếu văn bằng, chứng chỉ, nộp học phí và trả các giáo trình tài liệu

Việc đối chiếu văn bằng, chứng chỉ

- Về bằng tốt nghiệp THPT: khi nhập học, sinh viên mang bản gốc bản tốt nghiệp THPT kèm theo bản sao đối chiếu theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và làm căn cứ xét tốt nghiệp (thông báo bổ sung theo từng năm).

- Về chứng chỉ: sinh viên học và thi đạt các chứng chỉ điều kiện, Nhà trường sẽ căn cứ để xét tốt nghiệp. Những trường hợp sinh viên có chứng chỉ khác, nộp bản sao có chứng thực.

Nơi nhận: Phòng Công tác sinh viên làm đầu mối và thông báo cho sinh viên.

1.3. Hoàn thành nghĩa vụ tài chính và trả các giáo trình tài liệu

Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trả các giáo trình tài liệu cho Nhà trường mới được xét tốt nghiệp/

2. Thời gian đăng ký xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp

Thời gian đăng ký xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp sẽ chia thành các đợt:

Đợt 1: cho toàn khóa học (tổ chức lễ trao bằng cử nhân)

Đợt 2: cho các sinh viên đủ kiện (sau 30 ngày xét đợt 1)

Đợt 3: cho các sinh viên đủ kiện (sau 30 ngày xét đợt 2)

Đợt 4: cho các sinh viên đủ kiện (sau 30 ngày xét đợt 3)

Căn cứ theo tình hình thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định xét các đợt bổ sung và cấp văn bằng cho sinh viên.

3. Thông tin ghi trên văn bằng

Căn cứ Thông tư 27/2019/TT-BGDĐT quy định nội dung chính ghi trên văn bằng giáo dục đại học như sau:

- Nội dung chính ghi trên văn bằng bao gồm: Tên văn bằng theo từng trình độ đào tạo (bằng cử nhân, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ); Ngành đào tạo; Tên cơ sở giáo dục đại học cấp văn bằng; Họ, chữ đệm, tên của người được cấp văn bằng; Ngày tháng năm sinh của người được cấp văn bằng; Hạng tốt nghiệp; Địa danh, ngày tháng năm cấp văn bằng; Chức danh, chữ ký, họ, tên đệm của người có thẩm quyền cấp văn bằng và đóng dấu theo quy định; Số hiệu, sổ vào sổ cấp văn bằng.

- Trong nội dung chính ghi trên văn bằng sẽ không có thông tin hình thức đào tạo mà mục này sẽ ghi trong phần phụ lục văn bằng (chính quy, vừa làm vừa học).

- Nội dung chính ghi trên phụ lục văn bằng giáo dục đại học như sau:

1. Thông tin về người được cấp văn bằng: họ, chữ đệm, tên, ngày tháng năm sinh.
2. Thông tin về văn bằng: tên cơ sở giáo dục đại học cấp bằng, chuyên ngành đào tạo, ngày nhập học, ngôn ngữ đào tạo, thời gian đào tạo, trình độ đào tạo theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, hình thức đào tạo.
3. Thông tin về nội dung, kết quả học tập: tên học phần, số tín chỉ của từng học phần, điểm học phần, tổng số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình, điểm xếp hạng tốt nghiệp.
4. Thông tin kết nối với văn bằng: mã số sinh viên, học viên; số hiệu văn bằng.

III. Chứng chỉ điều kiện (ngoại ngữ, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng)

1. Giáo dục chính quy (chính quy dài hạn, liên thông chính quy)

Sinh viên có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế thay thế theo Quyết định số 178/QĐ-ĐHNN ngày 20/3/2018 về việc Quy định điểm tương đương giữa các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và các cấp độ của ngoại ngữ không chuyên.

Thông tin chi tiết: <http://bit.ly/chungchingoainguHUL>

2. Giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học, bằng hai, liên thông VL VH)

Từ khóa tuyển sinh 2020, nhà trường bố trí học ngoại ngữ theo Quyết định 1478/QĐ-ĐHH ngày 07 tháng 10 năm 2020 quy định dạy và học ngoại ngữ không chuyên trong các chương trình đào tạo trình độ đại học tại Đại học Huế. Sinh viên đạt chuẩn đầu ra tối thiểu phải đạt bậc 3/6 (B1) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

IV. Phân bổ dự kiến kế hoạch giảng dạy theo học kỳ

1. Ngành Luật:

Truy cập vào địa chỉ: http://hul.edu.vn/danh-muc-chuong-trinh-dao-tao/chuong-trinh-dao-tao-nganh-luat-theo-hoc-che-tin-chi_1667.html

2. Ngành Luật kinh tế:

Truy cập và địa chỉ: http://hul.edu.vn/danh-muc-chuong-trinh-dao-tao/chuong-trinh-dao-tao-nganh-luat-kinh-te-theo-hoc-che-tin-chi_1666.html

B. ĐÀO TẠO THẠC SĨ

I. NGÀNH ĐÀO TẠO:

1. Thạc sĩ Luật kinh tế
2. Thạc sĩ Lý luận và Lịch sử Nhà nước và pháp luật

II. THỜI GIAN ĐÀO TẠO: 02 NĂM

III. ĐIỀU KIỆN DỰ THI

1. Đối với Thạc sĩ Luật kinh tế

- **Ngành phù hợp:** Luật, Luật kinh tế, Luật kinh doanh, Luật quốc tế, Luật thương mại quốc tế.

- **Ngành gần:** Điều tra trinh sát, Điều tra hình sự, Quản lý nhà nước về an ninh trật tự, Kỹ thuật hình sự, Quản lý, giáo dục và cải tạo phạm nhân, Quản lý nhà nước, Chính trị - Luật của các cơ sở đào tạo: Học viện Cảnh sát nhân dân, Đại học Cảnh sát nhân dân, Học viện An ninh nhân dân, Học viện Hành chính, Học viện Chính sách và phát triển, Đại học Vinh, hành chính học, Triết học, Chính trị học.

- **Ngành khác:** Tất cả các ngành không thuộc danh mục liệt kê trên.

2. Đối với Thạc sĩ Lý luận và Lịch sử Nhà nước và pháp luật

- **Ngành phù hợp:** Luật hiến pháp và Luật hành chính; Luật dân sự và tố tụng dân sự; Luật hình sự và tố tụng hình sự; Luật kinh tế, Luật quốc tế.

- **Ngành gần:** Chính trị học; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước; Quản lý nhà nước; Khoa học quản lý; Quản lý công; Hệ thống thông tin quản lý; An ninh và trật tự xã hội; Quản lý nhà nước về an ninh trật tự; Quản lý trật tự an toàn giao thông; Tham mưu, chỉ huy công an nhân dân; Phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.

- **Ngành khác:** Tất cả các ngành không thuộc danh mục liệt kê trên.

IV. CÁC MÔN DỰ THI

1. Thí sinh dự thi 03 môn: Lý luận Nhà nước và pháp luật, Luật thương mại, Ngoại ngữ (tiếng Anh hoặc tiếng Pháp, tiếng Hàn, tiếng Trung, tiếng Nhật).

2. Các trường hợp sau được miễn thi môn Ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được Ủy ban cấp bằng kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được cấp sau ngày 6/12/2018 bởi các đơn vị đã được Bộ Giáo dục Đào tạo công nhận đủ điều kiện triển khai thi đánh giá năng lực ngoại ngữ. Các chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ cho đến ngày hết hạn nộp hồ sơ dự thi quy định trong thông báo tuyển sinh.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI TUYỂN SINH

1. Đơn xin dự thi;
 2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú (đối với người chưa có việc làm);
 3. Công văn giới thiệu dự thi hoặc dự tuyển của Thủ trưởng cơ quan quản lý (nếu có);
 4. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập do bệnh viện đa khoa cấp (trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
 5. Bản sao có chứng thực các quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn chờ tuyển dụng để xác nhận thâm niên công tác;
 6. Hai (02) ảnh cỡ 3x4 (chụp trong vòng 6 tháng), ghi rõ tên, ngày sinh vào mặt sau ảnh;
 7. Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc bản chính giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;
 8. Giấy chứng nhận việc học bổ sung các học phần còn thiếu (thuộc khối kiến thức cơ sở ngành) theo chương trình đào tạo do Trường Đại học Luật, Đại học Huế cấp đối với những người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần và ngành khác.
 9. Giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có) được xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
 10. Giấy chứng nhận thâm niên công tác (nếu có);
 11. Chứng nhận đủ điều kiện miễn thi Ngoại ngữ (nếu có);
 12. Ba (03) phong bì ghi sẵn địa chỉ liên lạc.
- Tất cả các giấy tờ trên được đựng trong túi hồ sơ có đề rõ họ tên và địa chỉ, số điện thoại liên hệ ở ngoài.*

VI. THỜI GIAN THU NHẬN HỒ SƠ, TỔ CHỨC THI, ĐỊA CHỈ NHẬN HỒ SƠ TUYỂN SINH

1. Thời gian thu nhận hồ sơ: liên tục trong năm học

2. **Tổ chức thi:** Mỗi năm Đại học Huế tổ chức thi 02 đợt:

Đợt 1: tháng 3, tháng 4 hằng năm.

Đợt 2: tháng 9, tháng 10 hằng năm.

3. **Địa chỉ nhận hồ sơ và cung cấp thông tin cho người học**

Tại Trường Đại học Luật, Đại học Huế (Phòng Đào tạo):

Đường Võ Văn Kiệt, phường An Tây, thành phố Huế

SĐT: 0974751181 (Thầy Hướng) hoặc 0933906555 (Cô Hiền).

Email: daotaosdh@hul.edu.vn – tuyensinh@hul.edu.vn

Tại Quảng Trị: Phân hiệu Đại học Huế tại Quảng Trị.

Đường Điện Biên Phủ, phường Đông Lương, TP Đông Hà, Quảng Trị

SĐT: 02333560661 hoặc 0945373215 (Cô Mai)

Tại Kon Tum: Phân hiệu Đại học Đà Nẵng tại Kon Tum:

Địa chỉ: số 704 Phan Đình Phùng, tỉnh Kon Tum

Điện thoại liên hệ: 0260 3913 029

Tại Gia Lai: Trường Cao đẳng Sư phạm Gia Lai

Ban Đào tạo Vừa làm vừa học

Địa chỉ: số 126 Lê Thánh Tôn, Thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai

Điện thoại liên hệ: 0989687910 (Cô Tuyết).

Tại Đắk Lắk: Trường Đại học Buôn Ma Thuột

Địa chỉ: 298 Hà Huy Tập, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk

SĐT: 0935 696 689 (Thầy Sơn)

Tại Bình Định: Trường Đại học Quang Trung

Địa chỉ: số 327 Đào Tấn, Nhơn Phú, Quy Nhơn, Bình Định

Điện thoại liên hệ: 0256 2210687

Tại Quảng Ngãi: Trường Đại học Phạm Văn Đồng

Địa chỉ: 509 Phan Đình Phùng, Quảng Ngãi

Điện thoại liên hệ: 0901144028 (Thầy Chí)

Tại TP. Hồ Chí Minh: Viện Đào tạo và Nâng cao TP. Hồ Chí Minh

Địa chỉ: Số 02 Mai Thị Lựu, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại liên hệ: 0913 941882 (Thầy Hải)

Tại Bà Rịa – Vũng Tàu: Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu

Địa chỉ: số 689 Đường Cách mạng tháng Tám, Long Toàn, TP Bà Rịa

Điện thoại liên hệ: 090 880 5731 (Thầy Đức)

Tại Quảng Bình: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công Nông nghiệp Quảng Bình

Địa chỉ: số 01 Trần Nhật Duật, Đồng Hới, Quảng Bình

Điện thoại liên hệ: 0917 422 369 (Cô Thảo)

Tại Đà Nẵng: Trường Đại học Đông Á

Địa chỉ: số 33 Xô Viết Nghệ Tĩnh, thành phố Đà Nẵng

Điện thoại liên hệ: 0905 448 020 (Cô Nguyệt)

C. ĐÀO TẠO TIỀN SĨ VÀ DỰ BỊ TIỀN SĨ

I. CHUYÊN NGÀNH TUYỂN SINH: Luật Kinh tế, mã số 9380107

II. HÌNH THỨC TUYỂN SINH: Xét tuyển

III. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Đào tạo tiến sĩ: 03 năm đối với người có bằng thạc sĩ và 04 năm đối với người có bằng đại học.

Đào tạo dự bị tiến sĩ: Tối đa 02 năm (24 tháng).

IV. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

4.1. NGHIÊN CỨU SINH

4.1.1. Yêu cầu về văn bằng: Người dự tuyển cần đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

- a) Có bằng thạc sĩ đúng, phù hợp hoặc gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.
- b) Có bằng tốt nghiệp đại học xếp loại giỏi trở lên thuộc ngành đúng hoặc phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển.

Các bằng tốt nghiệp Đại học hoặc Thạc sĩ do các cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp phải kèm theo văn bản công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.1.2. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ

a) Ngoại ngữ dùng để xét tuyển: tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga, tiếng Trung, tiếng Đức và tiếng Nhật.

b) Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau đây:

- Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày hết hạn nộp hồ sơ dự tuyển quy định trên thông báo tuyển sinh;



- Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là một trong các ngoại ngữ dùng để xét tuyển theo quy định

(Các bằng tốt nghiệp nước ngoài phải kèm theo văn bản công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Bằng tốt nghiệp đại học một trong các ngành ngôn ngữ nước ngoài quy định tại do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp.

- Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm b và điểm c khoản này khi ngôn ngữ dùng trong quá trình dạy và học (đối với điểm b) hoặc ghi trong bằng tốt nghiệp (đối với điểm c) không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm a khoản này với các tiếng nước ngoài không phải là tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại phụ lục II của Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ hiện hành) thì phải có khả năng giao tiếp về chuyên môn bằng tiếng Anh.

c) Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu sử dụng tiếng Việt trong quá trình học tập và thực hiện luận án phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Trường hợp công dân nước ngoài đăng ký dự tuyển vào học các ngành đào tạo tiến sĩ bằng ngôn ngữ khác với tiếng Việt thực hiện theo Quy định về quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số 700/QĐ-ĐHH ngày 30 tháng 5 năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế.

4.1.3. Đề cương nghiên cứu

Có 01 đề cương nghiên cứu (Tham khảo mẫu hướng dẫn xây dựng đề cương tại phụ lục II của Quy định về đào tạo trình độ Tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1695/QĐ-ĐHH ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế).

4.1.4. Bài báo

Là tác giả của ít nhất 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đã được đăng hoặc được nhận đăng trên các tạp chí khoa học hoặc Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 36 tháng (03 năm) tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

4.1.5. Thư giới thiệu

Có 02 thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư hoặc học vị Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ cùng ngành; hoặc một (01) thư giới thiệu của một nhà khoa học chức danh Giáo sư, Phó giáo sư hoặc học vị Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ cùng ngành và 01 thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và trong đó có một nhà khoa học sẽ làm người hướng dẫn thực hiện luận án.

4.1.6. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh



Cơ sở đào tạo và Nghiên cứu sinh thực hiện theo các nội dung tại Điều 13 của Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Huế được ban hành kèm theo Quyết định số 1695/QĐ-ĐHH ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế.

4.1.7. Các điều kiện khác

Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.

Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo (đóng học phí, hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án).

4.1.8. Hồ sơ đăng ký

1. Đơn xin dự tuyển theo mẫu trường Đại học Luật, Đại học Huế.
2. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm đại học, bằng thạc sĩ và bảng điểm Cao học nếu văn bằng không ghi loại tốt nghiệp.
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú (đối với người chưa có việc làm).
4. Công văn giới thiệu dự tuyển của Thủ trưởng cơ quan quản lý đối với những người đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.
5. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của một bệnh viện đa khoa.
6. Bản sao có công chứng các quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn chờ tuyển dụng để chứng nhận thời gian kinh nghiệm công tác chuyên môn.
7. Bản sao chụp các bài báo khoa học đã công bố (07 bộ).
8. Đề cương nghiên cứu (07 bản).
9. 02 thư giới thiệu (để trong phong bì dán kín có chữ ký giáp lai của người giới thiệu).
10. Bản sao hợp lệ văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ.
11. Các giấy tờ hồ sơ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học và 4 ảnh (3x4).

Tất cả các giấy tờ trên được đựng trong túi hồ sơ (cỡ 32 x 26 cm) có đề rõ họ tên và đại chỉ, số điện thoại liên hệ ở ngoài.

4.2. DỰ TUYỂN DỰ BỊ TIẾN SĨ

Căn cứ Quy định về tuyển sinh và Đào tạo dự bị tiến sĩ được ban hành kèm theo Quyết định số 1697/QĐ-ĐHH ngày 20/12/2019 của Giám đốc Đại học Huế, người dự tuyển học dự bị tiến sĩ cần đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Về văn bằng:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học thuộc ngành đúng, ngành phù hợp xếp loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ thuộc ngành đúng, ngành phù hợp hoặc ngành gần.

Các bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được thẩm định và công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Có ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh phó giáo sư trở lên, hoặc học vị tiến sĩ (có ít nhất 36 tháng làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy tính từ ngày được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ) hướng dẫn trong thời gian học dự bị tiến sĩ.

b) Hồ sơ dự tuyển dự bị tiến sĩ:

1. Đơn xin dự tuyển theo mẫu của trường Đại học Luật, Đại học Huế
2. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp thạc sĩ và bằng điểm cao học; bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học nếu văn bằng không ghi loại tốt nghiệp.
3. Thư giới thiệu của người nhận hướng dẫn dự bị tiến sĩ.
4. Bài luận về định hướng đề tài luận án tiến sĩ theo quy định.
5. Các yêu cầu khác về hồ sơ theo quy định của trường Đại học Luật, Đại học Huế.

Tất cả các giấy tờ trên được đựng trong túi hồ sơ (cỡ 32 x 26 cm) có đề rõ họ tên và đại chỉ, số điện thoại liên hệ.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian nhận hồ sơ: trước 15 ngày của các tháng chẵn trong năm 2020.
2. Thời gian xét tuyển: Trong thời gian 10 ngày tính từ ngày nhận hồ sơ, Đại học Huế sẽ phản hồi đến người dự tuyển các thông tin về tình trạng hồ sơ và các yêu cầu điều chỉnh, bổ sung nếu hồ sơ chưa đảm bảo yêu cầu, hoặc kế hoạch xét tuyển đối với những hồ sơ đã đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Hội đồng tuyển sinh.

3. Địa điểm phát hành hồ sơ và thu nhận hồ sơ dự tuyển:

Phòng Đào tạo, Nhà A1, Trường Đại học Luật, Đại học Huế

Đường Võ Văn Kiệt, phường An Tây, thành phố Huế

Mục 5 CÔNG TÁC KHẢO THÍ

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Sinh viên thực hiện nghĩa vụ học phí đúng thời hạn quy định của Trường. Trường hợp sinh viên xin hoãn thi có lý do chính đáng thì phải làm đơn gửi phòng KT-BĐCLGD Trường Đại học Luật, Đại học Huế.

2. Lịch thi và thời gian ôn thi

- Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ cho sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng không tham dự kỳ thi chính;

- Lịch thi chính thức công bố trên website của Trường <https://www.hul.edu.vn/hoat-dong-khao-thi.html> và gửi thông báo đến từng lớp chậm nhất 30 ngày trước kỳ thi;

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỉ lệ thuận với số tín chỉ (đơn vị học trình) của học phần đó nhưng không ít hơn 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Đề thi và hình thức thi kết thúc học phần

- Đề thi phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết đã được giảng viên giảng dạy công bố cho sinh viên đầu học kỳ;

- Đề thi được lấy từ ngân hàng đề thi và được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng. Đề thi các học phần ngành luật sẽ được sử dụng văn bản pháp luật;

- Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp hoặc viết tiểu luận.

4. Xử lý các trường hợp sinh viên vắng thi

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính;

- Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó. Điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

5. Trách nhiệm của sinh viên trong kỳ thi

- Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định;

- Có mặt tại phòng thi ít nhất 10 phút trước khi bắt đầu thời gian thi để làm thủ tục vào phòng thi. Sinh viên đến muộn quá 15 phút sau khi bóc đề không được phép vào phòng thi và xem như vắng mặt buổi thi đó;

- Xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh rõ ràng cho CBCT kiểm tra;

- Ngồi đúng số báo danh;

- Không được mang tài liệu vào phòng thi (trừ đề thi cho phép sử dụng tài liệu được ghi rõ trên đề thi);...

6. Công bố kết quả kiểm tra, thi

- Điểm đánh giá quá trình học tập: Điểm này chiếm 40% tổng điểm của học phần gồm: 10% điểm chuyên cần - 10% điểm thảo luận và 20% là điểm kiểm tra. Điểm sẽ được giảng viên phụ trách học phần công bố cho lớp trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày kết thúc học;

- Điểm thi kết thúc học phần: Điểm này chiếm 60% tổng điểm học phần. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thi, Phòng KT-BĐCLGD công bố điểm học phần đến sinh viên trên trang quản lý giáo dục.

Điểm hệ 10	Điểm chữ	Điểm hệ 4	Xếp loại	
9,5 - 10	A ⁺	4,0	ĐẠT	Xuất sắc
8,5 - 9,4	A	3,8		Giỏi
8,0 - 8,4	B ⁺	3,5		Khá
7,0 - 7,9	B	3,0		
6,5 - 6,9	C ⁺	2,5		Trung bình
5,5 - 6,4	C	2,0		
5,0 - 5,4	D ⁺	1,5		Trung bình yếu
4,0 - 5,4	D	1,0		
Dưới 4,0	F	0	KHÔNG ĐẠT	Kém

Lưu ý:

- Điểm học phần từ 4.0 trở lên (thang điểm 10) là điểm đạt (điểm D).

- Điểm học phần từ 3.9 trở xuống (thang điểm 10) là điểm không đạt (điểm F) và phải học lại học phần đó.

7. Khiếu nại, phúc khảo điểm kiểm tra và điểm thi

- Điểm kiểm tra: Giảng viên phụ trách học phần công bố cho lớp trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày kết thúc học. Sinh viên có thắc mắc thì trao đổi trực tiếp với giảng viên giảng dạy trong thời hạn 05 ngày.

- Việc phúc khảo, giải quyết khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần được thực hiện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi. Sinh viên in mẫu tại địa chỉ: <https://www.hul.edu.vn/khao-thi-dbclgd-vb.html> và nộp tại Phòng KT-BĐCLGD

8. Hạng tốt nghiệp

Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- Loại Xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00
- Loại Giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59
- Loại Khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19
- Loại Trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

Mục 6 HỌC PHÍ, LỆ PHÍ

1. Mức thu học phí

Căn cứ Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1072/QĐ-ĐHH ngày 01/9/2016 của Giám đốc Đại học Huế, hàng năm Hiệu trưởng ra quyết định mức thu học phí, thông báo cho người học và các cơ sở liên kết đào tạo.

Mức trần học phí đối với các chương trình đào tạo đại trà trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư áp dụng theo các khối ngành, chuyên ngành đào tạo từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021. **Năm học 2020-2021: 980.000đ/tháng**

Học phí đào tạo tính theo tín chỉ, mô-đun: Mức thu học phí của một tín chỉ, mô-đun được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ, mô-đun} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1tháng x 10 tháng x số năm học.

2. Thời gian và phương thức nộp học phí

Sinh viên, học viên phải hoàn thành việc nộp học phí trước khi dự thi kết thúc học phần.

Đối với học ghép, học lại, học cải thiện điểm thì sinh viên, học viên hoàn thành việc nộp học phí trước khi tổ chức mở lớp giảng dạy.

Hình thức nộp học phí

- **Nộp học phí, lệ phí trực tiếp tại Trường**

Sinh viên, học viên nộp học phí trực tiếp tại Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trường Đại học Luật, Đường Võ Văn Kiệt, phường An Tây, TP Huế.

- **Nộp học phí, lệ phí qua ngân hàng**

Tên tài khoản: Trường Đại học Luật

Số tài khoản: 55610000019265 - Ngân hàng BIDV Phú Xuân, Huế,

Nội dung chuyển tiền (cú pháp): Học phí kỳ .../năm học 202...-202..., Họ và tên, MSV hoặc số CMND

Ví dụ: Học phí học kỳ 1/năm học 2020-2021, Nguyễn Văn A, MSV 501456 hoặc CMND 191456789

- **Nộp học phí tại các cơ sở liên kết đào tạo (CSLKĐT)**



Đối với sinh viên, học viên học tại các CSLKĐT tạm giữ biên lai thu tiền khi nộp học phí trực tiếp tại CSLKĐT. Sau khi CSLKĐT chuyển danh sách nộp học phí về Trường, Nhà trường sẽ phát hành biên lai thu học phí tới sinh viên, học viên theo danh sách đề nghị.

Lưu ý: Sinh viên, học viên giữ biên lai thu tiền/Giấy nộp tiền qua ngân hàng trong suốt quá trình học tập, để đối chiếu việc nộp học phí khi cần thiết.

3. Yêu cầu rà soát học bổng, học phí, gia hạn việc nộp học phí

Sinh viên, học viên có đề nghị rà soát, gia hạn nộp học phí làm đơn (*theo mẫu*) gửi cho Hiệu trưởng (qua Phòng Kế hoạch - Tài chính) để được xem xét, giải quyết.

Học bổng của sinh viên được chuyển trả vào tài khoản tại Ngân hàng BIDV Phú Xuân - Huế. Do vậy, tất các sinh viên được nhận học bổng phải có tài khoản tại Ngân hàng BIDV Phú Xuân - Huế.

Mục 7

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC

1. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

Hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của người học là hoạt động NCKH của nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên, bao gồm các hoạt động sau:

- a) Thực hiện đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của người học dưới sự hướng dẫn của cán bộ khoa học của Nhà trường;
- b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, câu lạc bộ khoa học, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong và ngoài nước;
- c) Tham gia triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội;
- d) Công bố kết quả NCKH.

2. Đối tượng tham gia nghiên cứu khoa học

- a) Học viên cao học và nghiên cứu sinh đang học sau đại học của Nhà trường bắt buộc phải thực hiện NCKH trong chương trình đào tạo theo yêu cầu của quy chế đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ;
- b) Sinh viên đang học tập tại Trường thuộc hệ đại học chính quy, vừa làm vừa học, đại học bằng hai, liên thông đại học.

3. Quy trình thực hiện

- Hàng năm, Trường thông báo triển khai đăng ký đề tài NCKH gửi về các đơn vị đầu mối là Khoa, Trung tâm trực thuộc quản lý sinh viên và thông báo trên Website của Trường. Các đơn vị thông báo cho người học đăng ký dưới dạng Phiếu đề xuất và xây dựng Thuyết minh đề tài.

Đối với sinh viên: đăng ký thực hiện theo đường link sau: http://hul.edu.vn/quy-trinh-thuc-hien-de-tai-nckh/cac-bieu-mau-quy-trinh-dang-ky-thuc-hien-de-tai-nckh-cap-truong-danh-cho-nguoi-hoc-la-sinh-vien_4740.html

Đối với học viên cao học, nghiên cứu sinh: đăng ký thực hiện theo đường link sau: http://hul.edu.vn/quy-trinh-thuc-hien-de-tai-nckh/cac-bieu-mau-quy-trinh-dang-ky-thuc-hien-de-tai-nckh-cap-truong-danh-cho-ncs-va-hoc-vien-cao-hoc_4743.html

- Các đơn vị sơ tuyển và nộp danh sách đề tài đã sơ tuyển kèm theo các thuyết minh đề tài lên cho phòng KHCN-HTQT trong thời hạn thông báo.

- Phòng KHCN-HTQT tư vấn cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét duyệt đề tài cấp Trường. Các chủ nhiệm đề tài đã được duyệt tiến hành hoàn thiện thuyết minh đề tài, làm hợp đồng triển khai thực hiện và thực hiện các thủ tục khác để triển khai thực hiện nghiên cứu đề tài.

Mục 8

CÔNG TÁC SINH VIÊN, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH, TƯ VẤN VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC

I. Quy trình giải quyết cho sinh viên thôi học, nghỉ học tạm thời, buộc thôi học, nhận vào học lại

1. Thôi học, nghỉ học theo nguyện vọng cá nhân

a) Sinh viên xin thôi học hoặc nghỉ học có thời hạn theo nguyện vọng phải tự làm đơn (theo mẫu) gửi Văn phòng một cửa để Phòng CTSV trình Hiệu trưởng;

b) Trong thời gian 4 ngày kể từ khi nhận đơn, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định giải quyết cho sinh viên thôi học, nghỉ học theo nguyện vọng.

2. Buộc thôi học theo quy chế

Vào đầu các học kỳ, Trường rà soát danh sách sinh viên phải thôi học (theo quy định của quy chế đào tạo hiện hành). Sau khi rà soát, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định buộc sinh viên thôi học.

3. Thu nhận sinh viên nghỉ học tạm thời vào học lại

a) Trước khi hết hạn được phép nghỉ học, muốn vào học lại sinh viên phải làm đơn (theo mẫu quy định), gửi Văn phòng một cửa;

b) Trong thời gian 4 ngày kể từ khi nhận đơn hợp lệ, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định thu nhận sinh viên vào học lại.

II. Quy trình giải quyết cho sinh viên chuyển trường

Sinh viên xin chuyển trường phải có đầy đủ các loại giấy tờ sau: Đơn xin chuyển trường, phiếu xác nhận kết quả học tập và rèn luyện, bản sao có chứng thực Giấy báo nhập học.

1. Chuyển đi học trường khác

a) Sinh viên muốn chuyển trường từ Trường Đại học Luật, Đại học Huế đến học trường khác làm đơn (theo mẫu) gửi Văn phòng một cửa, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng có ý kiến vào đơn; sau 02 ngày làm việc, sinh viên nhận lại đơn và nộp trực tiếp lên Ban Đào tạo và CTSV Đại học Huế;

b) Trong thời gian 4 ngày kể từ khi nhận đơn hợp lệ (đã được Hiệu trưởng trường tiếp nhận đồng ý và Hiệu trưởng đồng ý cho chuyển), Ban Đào tạo và CTSV trình Giám đốc Đại học Huế xem xét và ra quyết định cho phép sinh viên chuyển trường.

2. Tiếp nhận đến học tại Trường Đại học Luật, Đại học Huế

a) Sinh viên trường khác muốn chuyển đến học tại Trường Đại học Luật, Đại học Huế làm đơn (theo mẫu) gửi Văn phòng một cửa, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng có ý kiến vào đơn; sau 02 ngày làm việc, sinh viên nhận lại đơn và nộp trực tiếp cho Ban Đào tạo và CTSV Đại học Huế;



b) Trong thời gian 4 ngày kể từ khi nhận đơn hợp lệ (đã được Hiệu trưởng đồng ý tiếp nhận), Ban Đào tạo và CTSV trình Giám đốc Đại học Huế xem xét và cho ý kiến vào đơn;

c) Hiệu trưởng trường sinh viên đang học ra quyết định cho phép chuyển trường về Trường Đại học Luật, Đại học Huế;

d) Sinh viên nộp hồ sơ chuyển trường theo quy định (kèm theo quyết định cho phép chuyển trường) và hồ sơ gốc cho Ban Đào tạo và CTSV Đại học Huế (để kiểm tra, đối chiếu);

đ) Trong thời gian 4 ngày kể từ khi nhận hồ sơ chuyển trường, Giám đốc Đại học Huế ra quyết định tiếp nhận sinh viên vào học tại Trường; sinh viên nhận quyết định tiếp nhận và hồ sơ gốc về nộp cho Phòng CTSV để đăng ký học.

III. Một số thủ tục và công việc giải quyết hàng kỳ, hàng năm

1. Giấy xác nhận vay vốn tín dụng, đơn ưu đãi giáo dục

Nhà trường cấp Giấy xác nhận cho sinh viên vay vốn tín dụng theo từng học kỳ theo nguyện vọng của sinh viên.

2. Giấy giới thiệu

Sinh viên có nhu cầu xin giấy giới thiệu điền đầy đủ thông tin vào giấy giới thiệu nộp cho Phòng Công tác sinh viên (thông qua Văn phòng một cửa). Thời gian nhận và trả giấy giới thiệu của sinh viên là 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu.

4. Xác nhận kết quả học tập, giấy xác nhận nhận sinh viên và các giấy tờ khác

Sinh viên muốn xin cấp kết quả học tập (bảng điểm) hoặc xin giấy xác nhận sinh viên và các giấy tờ khác phục vụ cho các công việc của cá nhân (kèm theo các giấy tờ minh chứng liên quan), sinh viên chuyển yêu cầu về Văn phòng một cửa. Thời gian nhận phiếu yêu cầu và trả bảng điểm, các giấy tờ của sinh viên là 02 ngày làm việc kể từ ngày nộp.

IV. Cấp tài khoản và mật khẩu phần mềm quản lý giáo dục

Các hoạt động đào tạo của Nhà trường đều thông qua phần mềm quản lý giáo dục, trong đó có tài khoản của từng sinh viên sử dụng từ khi nhập học cho đến khi kết thúc khóa học (thông tin sinh viên, đăng ký học tập, lịch học, lịch thi, xem điểm thi, xét tốt nghiệp,...).

Khi sinh viên nhập học, Phòng Công tác sinh viên gửi tài khoản (tên tài khoản là mã sinh viên) và mật khẩu của sinh viên chuyển cho cán bộ phụ trách lớp tại cơ sở liên kết để chuyển về cho các lớp. Trường hợp sinh viên chưa nhận được tài khoản hoặc quên mật khẩu, liên hệ trực tiếp với Trường Đại học Luật Huế (ĐT: 0234.3946005 – 0387.066504, Email: PhongCTSV@hul.edu.vn) để được cấp lại mật khẩu.

V. Công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên

1. Là hình thức Nhà trường hỗ trợ, cung cấp các thông tin, giúp đỡ sinh viên hiểu rõ các vấn đề mà sinh viên quan tâm trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.

- Tư vấn trực tiếp: sinh viên nói chuyện trực tiếp với cán bộ, chuyên viên của Nhà trường về các lĩnh vực mà sinh viên quan tâm.

- Tư vấn qua điện thoại: sinh viên cần tư vấn gọi điện thoại cho cán bộ, chuyên viên hoặc lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm.

- Tư vấn cộng đồng: Tư vấn, nói chuyện với tập thể sinh viên (Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên)

- Tư vấn online: trao đổi với sinh viên thông qua mạng xã hội, các fanpage chính thức của Nhà trường: Fanpage Đại học Luật Huế; Fanpage Đào tạo, Khảo thí, Công tác sinh viên, Trường Đại học Luật Huế và các fanpage của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, các khoa, trung tâm.

2. Trình tự, thủ tục tư vấn, hỗ trợ sinh viên

- Thời gian tư vấn, hỗ trợ trực tiếp cho sinh viên từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần: Buổi sáng từ 08h00' - 10h30'; buổi chiều từ 14h00' - 16h30'.

- Ngoài thời gian tư vấn, hỗ trợ trực tiếp sẽ áp dụng hình thức tư vấn, hỗ trợ trực tuyến 24/24.

- Địa điểm: Phòng CTSV tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng một cửa Trường Đại học Luật, Đại học Huế (Phòng D1.1).

Đối với sinh viên các lớp đào tạo tại các cơ sở liên kết, sinh viên liên hệ theo số điện thoại của chuyên viên Phòng Công tác sinh viên hoặc gửi giấy tờ, hồ sơ trực tiếp theo địa chỉ: Phòng Công tác sinh viên Trường Đại học Luật, Đại học Huế - Đường Võ Văn Kiệt, phường An Tây, thành phố Huế. ĐT: 0234.3946995 - 0387.066504 (Thầy Bình) - Email: PhongCTSV@hul.edu.vn

GIỚI THIỆU CÁC VĂN BẢN VỀ ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

2. Quy chế Công tác sinh viên Đại học Huế

(Ban hành theo Quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế)

3. Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 và Thông tư sửa đổi bổ sung số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

4. Quy định về dạy và học ngoại ngữ không chuyên cấp chứng chỉ trong các chương trình đào tạo chính quy trình độ đại học, cao đẳng tại Đại học Huế.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1478/QĐ-ĐHH ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế)

5. Quy định mức thu học phí, miễn giảm học phí của Đại học Huế từ năm học 2016 - 2017 đến năm học 2020 - 2021

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1072/QĐ-ĐHH ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế)

8. Quy định tổ chức quản lý đào tạo và công tác sinh viên của Trường Đại học Luật

(Ban hành theo Quyết định số 295/QĐ-ĐHL ngày 10/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật, Đại học Huế)

9. Quy chế học vụ đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Luật

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 294/QĐ-ĐHL ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật)

10. Quy trình sắp xếp thời khóa biểu và đăng ký học phần của sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành theo Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật, Đại học Huế)

11. Nội quy học đường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 70/QĐ-ĐHL ngày 05 tháng 5 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật)

Sinh viên vào website của Bộ Giáo dục và Đào tạo, website Đại học Huế, website Trường Đại học Luật tham khảo các quy chế trên để áp dụng thực hiện trong quá trình học tập tại Trường.

Mục 9

THƯ VIỆN VÀ GIÁO TRÌNH TÀI LIỆU

I. Quy định chung

1. Thư viện Trường Đại học Luật phục vụ bạn đọc là sinh viên, học viên của Nhà trường.

2. Khi đến Thư viện phải giữ gìn trật tự, vệ sinh; chấp hành tốt nội quy, quy định; có trách nhiệm bảo quản các tài liệu, tài sản, thiết bị; không di chuyển, viết, vẽ lên bìa ghế hoặc các vật dụng trong Thư viện.

3. Đối với tài liệu học tập, sinh viên được mượn để học cả học kỳ; đối với tài liệu tham khảo, được mượn 03 cuốn trong thời hạn 15 ngày (có thể gia hạn thêm 07 ngày). Sinh viên bảo quản tài liệu trong quá trình mượn, tránh nhầm lẫn số sách.

4. Giờ phục vụ tại Thư viện: Buổi sáng, từ 07h 30' đến 11h 00'; buổi chiều, từ 13h 30' đến 17h 00' từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; vào các kỳ thi học kỳ, Thư viện mở cửa thêm một buổi vào ngày thứ Bảy.

II. Hướng dẫn quy trình mượn và trả tài liệu

1. Mượn tài liệu

Sinh viên trực tiếp đến Thư viện để mượn sách, tài liệu, thực hiện theo quy trình:

- *Bước 1:* Ghi thông tin vào phiếu đăng ký tên sách, tài liệu cần mượn.

- *Bước 2:* Cán bộ Thư viện nhận phiếu đăng ký, điền các thông tin liên quan đến tài liệu như: mã số, tình trạng tài liệu,...

- *Bước 3:* Sinh viên nhận tài liệu, kiểm tra tên tài liệu, mã số, số lượng đã đăng ký; nếu tài liệu rách, mất trang báo ngay với thủ thư. Trả tài liệu đúng thời gian quy định và chỉ được tiếp tục mượn tài liệu khi đã trả các tài liệu đã mượn trước đó.

2. Trả tài liệu

Sinh viên trả tài liệu sau khi kết thúc môn thi cuối cùng của học kỳ; đối với tài liệu tham khảo, sau 15 ngày kể từ ngày mượn (có thể gia hạn thêm 07 ngày).

- *Bước 1:* Sinh viên kiểm tra các thông tin liên quan mượn sách, tài liệu đúng với mã số.

- *Bước 2:* Cán bộ thư viện xóa tên khỏi danh sách mượn tài liệu, sinh viên trả sách, tài liệu đã mượn; hủy phiếu đăng ký mượn tài liệu, xác nhận đã hoàn thành trả sách của sinh viên.

3. Sử dụng tài liệu điện tử (*Digital Library*)

Sinh viên truy cập trang tài liệu điện tử để sử dụng các tài liệu học tập đã được Nhà trường số hoá tại địa chỉ: <http://lib.hul.edu.vn/>.

- *Bước 1:* Truy cập vào trang tài nguyên số tại địa: <http://lib.hul.edu.vn>

- *Bước 2:* Chọn ngôn ngữ (tiếng Việt hoặc tiếng Anh), duyệt theo “Bộ sưu tập”.

- *Bước 3*: Lựa chọn bộ sưu tập cần tìm, chọn một tài liệu tương ứng và tải nội dung đính kèm để tải về sử dụng.

Một số các tài liệu theo quy định (các tài liệu xám, công trình khoa học, bài báo,...) sinh viên phải đăng nhập hệ thống hoặc gửi yêu cầu cấp phép tới người quản trị mới có thể xem.

Ngoài ra, sinh viên có thể sử dụng trang thông tin pháp lý điện tử của Nhà trường hợp tác cùng đối tác theo địa chỉ: nguồnluathoc.vn để tải và xem các tài liệu nghiệp vụ, các bản án, bình luận bản án được tổng hợp và chia sẻ.

III. Một số lưu ý

- Việc làm hư hỏng, mất tài liệu phải đền bù bằng tiền *hoặc* tài liệu khác có cùng nhan đề, nhà xuất bản, năm xuất bản.

- Việc trả sách, tài liệu chậm sẽ bị xử lý theo quy định. Trường hợp mất sách phải báo ngay cho Thư viện.

- Chỉ sử dụng tài liệu điện tử phục vụ cho nhu cầu học tập, không in ấn, thương mại hoá, cam kết tuân thủ các quy định về luật bản quyền tác giả đối các tài liệu này.



Mục 10

ĐOÀN, HỘI, CÂU LẠC BỘ ĐỘI NHÓM

I. Cơ cấu tổ chức của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

Ban chấp hành Đoàn TNCS HCM Trường Đại học Luật, Đại học Huế gồm có 21 đồng chí, trong đó có Bí thư, 02 Phó bí thư và 18 ủy viên:

Đồng chí Lý Nam Hải - Bí thư Đoàn trường.

Đồng chí Phan Đình Minh - Phó Bí thư Đoàn trường.

Đồng chí Nguyễn Thị Lan Anh - Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên Trường.

Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên trường Đại học Luật có 06 liên chi đoàn và 11 câu lạc bộ, đội nhóm trực thuộc; 04 câu lạc bộ trực thuộc các Liên chi đoàn.

- Các liên chi đoàn: LCD Khoa Luật Dân sự, LCD Khoa Luật Hành chính, LCD Luật Hình sự, LCD Khoa Luật Kinh tế, LCD Khoa Luật Quốc tế, LCD Trung tâm Thực hành Luật.

- Các Câu lạc bộ, Đội nhóm trực thuộc Đoàn trường:

Câu lạc bộ: Văn hóa Văn nghệ; Luật gia tương lai; Truyền thông; Cờ vua - Cờ tướng; Thể dục Thể thao; Tiếng Anh Fly; Hiến máu nhân đạo; Hữu nghị Việt - Lào;

Đội: Công tác xã hội; Văn minh học đường.

- Câu lạc bộ trực thuộc các Liên chi đoàn: Sách và Hành động (Trung tâm Thực hành Luật); Guitar (Khoa Luật Hành chính); Bolero (Khoa Luật Hình sự); Pháp ngữ (Khoa Luật Dân sự).

II. Các mảng công tác hoạt động thường xuyên của Đoàn Thanh niên

2.1. Xét kết nạp Đảng

Đoàn viên là sinh viên chính quy được xét và làm hồ sơ kết nạp Đảng khi bắt đầu vào học kỳ II năm thứ 1 đến học kỳ I năm thứ 4 và đáp ứng đầy đủ các điều kiện.

2.3. Chỉ tiêu và các đợt xét kết nạp Đảng

1. Chỉ tiêu xét kết nạp Đảng: Căn cứ vào chỉ tiêu xét kết nạp Đảng hàng năm của Chi bộ Sinh viên ngành Luật và Ngành Luật kinh tế từ 50 - 60 quần chúng ưu tú/năm.

2. Các đợt xét kết nạp Đảng: Hàng năm, Chi bộ sinh viên ngành Luật và Ngành Luật kinh tế tiến hành ít nhất 02 đợt xét: dự kiến trong tháng 11 và tháng 04 của năm học (hoặc tùy theo điều kiện thực tế). Ngoài ra, nếu xét thấy cần thiết Chi bộ có thể tiến hành họp xét bổ sung vào những thời gian khác trong năm học.

2.4. Tham gia học lớp đối tượng Đảng

Hàng năm Đảng ủy Trường Đại học Luật, Đại học Huế sẽ thông báo học lớp đối tượng Đảng vào tháng 9 hằng năm đến tất cả các Chi đoàn, các Chi đoàn cử quần chúng ưu tú có thành tích tốt trong học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động Đoàn - Hội tham



gia học lớp đối tượng Đảng. Số lượng tham gia căn cứ theo tình hình hằng năm sẽ có thông báo chính thức.

2.5. Chuyển sinh hoạt đảng

Đảng viên được xét kết nạp Đảng tại địa phương, cơ quan công tác hoặc trường trung học phổ thông khi tham gia học tập tại Trường Đại học Luật sẽ sinh hoạt Đảng tại Chi bộ sinh viên ngành Luật hoặc Chi bộ sinh viên Ngành Luật kinh tế (tùy vào đào tạo mà đảng viên đang học).

Hồ sơ đảng viên được chuyển đến Văn phòng Đảng ủy Trường Đại học Luật, Đại học Huế (Tầng 1, nhà A1, Trường Đại học Luật, Đại học Huế). Đ/c sẽ chuyển danh sách cho chi bộ sinh viên ngành Luật hoặc chi bộ sinh viên Ngành Luật kinh tế để đảng viên tham gia sinh hoạt tại chi bộ.

Mục 11

ĐƯỜNG DÂY NÓNG TIẾP NHẬN Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HỌC

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường

- Hiệu trưởng: PGS.TS. Đoàn Đức Lương, ĐT: 0913.426485 - Email: luongdd@hul.edu.vn

- Phó Hiệu trưởng: PGS.TS. Nguyễn Duy Phương, ĐT: 0914.006857 - Email: phuongnd@hul.edu.vn

- Chủ tịch Hội đồng trường: TS. Nguyễn Hồng Sơn, ĐT: 0913.425456 - Email: sonnh@hul.edu.vn

2. Phòng Đào tạo

- Phó Trưởng phòng (phụ trách): TS. Trần Việt Long, ĐT: 0932.499985 - Email: longtv@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách đào tạo hệ chính quy: Thầy Trần Đại Cát. ĐT: 0913.244478 - Email: cattd@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách đào tạo hệ GDTX: ThS. Lê Văn Anh. ĐT: 0934.908585 - Email: anhlv@hul.edu.vn. Cô Đỗ Phan Nguyễn Phương. ĐT: 0935.650909 - Email: phuongdnpn@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách đào tạo sau đại học: ThS. Phạm Thị Như Hiền. ĐT: 0933.906555 - Email: hienpn@hul.edu.vn

3. Phòng Công tác sinh viên

- Trưởng phòng: ThS. Nguyễn Trung Kiên, ĐT: 0914.202735 - Email: kiennt@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách mảng hồ sơ sinh viên, học bổng khuyến khích học tập, chế độ chính sách sinh viên: ThS. Nguyễn Long. ĐT: 0935.812725, Email: longng@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách hoạt động phong trào sinh viên, ký xác nhận giấy tờ liên quan, thẻ sinh viên: ThS. Nguyễn Quang Tuấn. ĐT: 0935.108605, Email: tuannq@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách Tư vấn, hỗ trợ sinh viên: Ông Nguyễn Thanh Bình. ĐT: 0387.066504, Email: binhnt1@hul.edu.vn

4. Phòng Khảo thí - Bảo đảm chất lượng giáo dục

- Trưởng phòng: TS. Nguyễn Sơn Hà, ĐT: 0905.953768 - Email: hans@hul.edu.vn

- Phó Trưởng phòng: ThS. Lê Phước Sơn, ĐT: 0984.515355 - Email: sonlp@hul.edu.vn

- Chuyên viên phụ trách điểm thi, phúc khảo bài thi: ThS. Nguyễn Thị Thanh Hoa. ĐT: 0983.844646, Email: hoantt@hul.edu.vn



5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Trưởng phòng - Kế toán trưởng: ThS. Nguyễn Tài Năng, ĐT: 0972.915599 - Email: nangnt@hul.edu.vn

- Phó Trưởng phòng: ThS. Dương Thị Thanh Nga, ĐT: 0934.889345 - Email: ngadt@hul.edu.vn

- Liên hệ chuyên viên về nộp học phí:

Học phí trong trường: Cô Nguyễn Thị Mai Phương. ĐT: 0973.253215, Email: phuonngtm@hul.edu.vn.

Học phí tại các cơ sở liên kết: Cô Nguyễn Thị Kim Ngân. ĐT: 0962.316087 Email: nganntk@hul.edu.vn.

6. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Trưởng phòng: ThS. Nguyễn Văn Kiệm, ĐT: 0914.237939 - Email: kiemnv@hul.edu.vn

- Liên hệ chuyên viên phụ trách cơ sở vật chất, máy chiếu: ThS. Đoàn Đức Hiếu. ĐT: 0919.357168, Email: hieudd@hul.edu.vn. Ông Nguyễn Hữu Hóa. ĐT: 0949.255557, Email: hoanhh@hul.edu.vn

- Y tế Trường: Cô Nguyễn Thị Thùy Dương, ĐT: 0944.123620, Email: duongntt@hul.edu.vn

- Văn phòng Đảng ủy Trường: ThS. Ngô Phước Long, ĐT: 0985.070221, Email: longnp@hul.edu.vn

7. Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế

- Trưởng phòng: TS. Cao Đình Lành. ĐT: 0914.002427 - Email: lanhcd@hul.edu.vn

- Chuyên viên triển khai đề tài nghiên cứu khoa học của người học: ThS. Hồ Thị Phương. ĐT: 0843.144908 - Email: phuonght@hul.edu.vn.

8. Trung tâm Thực hành Luật và Khởi nghiệp

- Phụ trách Trung tâm: TS. Lê Thị Thảo, ĐT: 0905.026623 - Email: thaolt@hul.edu.vn

- Tổ trưởng: ThS. Trần Cao Thành. ĐT: 0915.456222 - Email: thanhtc@hul.edu.vn

- Tổ trưởng: ThS. Phan Đình Minh, ĐT: 0901.121001 - Email: minhpd@hul.edu.vn

9. Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Giám đốc: ThS. Ngô Minh Tiến, ĐT: 0903.516887 - Email: tiennm@hul.edu.vn

- Liên hệ CV mượn sách, giáo trình: ThS. Lê Thị Hồng Mỹ: ĐT: 0914.914168 - Email: mylth@hul.edu.vn

10. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

- Bí thư: ThS. Lý Nam Hải, ĐT: 0984.103667 - Email: hailn@hul.edu.vn

- Phó Bí thư, Chủ tịch Hội sinh viên: Cô Nguyễn Thị Lan Anh, ĐT: 0819.013.333 - Email: anhntl@hul.edu.vn

- Phó Bí thư: ThS. Phan Đình Minh, ĐT: 0901.121001 - Email: minhpd@hul.edu.vn

- Phó Chủ tịch Hội sinh viên: Anh Nguyễn Thanh Bình, ĐT: 0387.066504 - Email: binhnt1@hul.edu.vn



Đoàn Đức Lương

