

Số: **1830** /ĐHL-CSVC

TP. Hồ Chí Minh, ngày **18** tháng 12 năm 2025

V/v mời tham gia hợp tác triển khai Chương
trình cử nhân theo hình thức đào tạo từ xa

Kính gửi: Quý Công ty/ Quý Đối tác.

Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh đang triển khai kế hoạch tổ chức “Chương trình cử nhân theo hình thức đào tạo từ xa”. Đây là một dự án trọng điểm nhằm mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng đào tạo và đẩy mạnh ứng dụng chuyển đổi số trong giáo dục của Nhà trường.

Với mục tiêu tìm kiếm đối tác uy tín, có năng lực chuyên môn cao và giàu kinh nghiệm trong lĩnh vực cung cấp hệ thống và dịch vụ công nghệ triển khai các chương trình đào tạo trực tuyến/ từ xa, nay Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh trân trọng kính mời Quý Công ty tham gia hợp tác triển khai “Chương trình cử nhân theo hình thức đào tạo từ xa – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”.

Quý Công ty có quan tâm vui lòng gửi Hồ sơ năng lực và đề xuất hợp tác, cụ thể:

1. Hồ sơ năng lực doanh nghiệp

- Hồ sơ pháp lý doanh nghiệp (*Bản sao có công chứng Giấy đăng ký kinh doanh và các tài liệu khác liên quan*);

- Hồ sơ năng lực, kinh nghiệm hợp tác triển khai các dịch vụ đào tạo trực tuyến/ đào tạo từ xa tương tự (*Có minh chứng kèm theo*).

2. Hồ sơ đề xuất kỹ thuật

- Cam kết đáp ứng yêu cầu đối với doanh nghiệp, công nghệ triển khai quy định tại **Phụ lục 01** đính kèm.

- Thuyết minh chi tiết thông số kỹ thuật của hệ thống (*bao gồm: thông số kỹ thuật, kiến trúc, công nghệ triển khai, khả năng tích hợp, đồng bộ dữ liệu của hệ thống, ...*);

- Thuyết minh chi tiết giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hệ thống.

3. Hồ sơ đề xuất hợp tác

- Đề xuất phương án hợp tác, kế hoạch phối hợp triển khai giữa doanh nghiệp và Nhà trường, quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình hợp tác.

- Đề xuất phương án phân bổ nguồn thu và thanh toán (*theo mẫu tại Phụ lục 02* đính kèm).

4. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **18/12/2025** đến hết ngày **24/12/2025**.

- Hình thức nộp hồ sơ: Quý Công ty nộp hồ sơ về Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh đồng thời theo 02 hình thức sau:

+ Gửi thư điện tử về Phòng Cơ sở Dữ liệu và Công nghệ Thông tin - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (địa chỉ email: csdl-cntt@hcmulaw.edu.vn; Cc email về địa chỉ: dtth@hcmulaw.edu.vn; khtc@hcmulaw.edu.vn; qttb@hcmulaw.edu.vn).

+ Gửi hồ sơ bản giấy trực tiếp về: Bộ phận Văn thư Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh – 02 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh.

Quý Công ty có quan tâm, thắc mắc vui lòng liên hệ Ông Đào Quốc Hùng – Trưởng phòng Cơ sở Dữ liệu và Công nghệ Thông tin, Điện thoại bàn: (028) 3940 0989 – Số nội bộ: 141 hoặc di động: 0916.680.681.

Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh rất mong nhận được sự quan tâm và hợp tác từ Quý Công ty.

Trân trọng./.

Nơi nhận: *U*

- Như trên;
- Lưu: VT, CSVC.





PHỤ LỤC 01: YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỐI TÁC

Để đảm bảo hiệu quả triển khai Chương trình cử nhân theo hình thức đào tạo từ xa, Nhà trường đề nghị Quý đối tác cam kết đáp ứng các yêu cầu cụ thể sau:

1. Về năng lực và kinh nghiệm

- Là đơn vị có kinh nghiệm thực tiễn trong việc hợp tác triển khai các dịch vụ đào tạo trực tuyến/đào tạo từ xa tương tự;
- Sở hữu đội ngũ nhân sự kỹ thuật và vận hành có đủ năng lực chuyên môn, kinh nghiệm để triển khai dự án quy mô lớn.

2. Về giải pháp hệ thống phần mềm

- Khả năng triển khai và tích hợp: Hệ thống phải đảm bảo vận hành ổn định; có khả năng liên thông dữ liệu đồng bộ giữa các phân hệ: Quản lý học tập (LMS), Quản lý tuyển sinh và Chăm sóc người học. Hệ thống phải tương thích và tích hợp được với nền tảng hạ tầng hiện có của Nhà trường.
- Cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến phần mềm/ giải pháp phần mềm mà đối tác cung cấp.
- Chức năng chuyên sâu: Cung cấp đầy đủ các phân hệ, tính năng phù hợp đặc thù quản lý đào tạo, học tập và giảng dạy của hình thức đào tạo từ xa.
- Bảo trì và An toàn dữ liệu: Cam kết xử lý kịp thời các sự cố kỹ thuật, thực hiện bảo trì, nâng cấp định kỳ. Đảm bảo tính sẵn sàng cao (High Availability) và an toàn bảo mật tuyệt đối cho dữ liệu của Nhà trường; đáp ứng nhu cầu mở rộng của chương trình trong tương lai.

3. Về hợp tác tư vấn, hỗ trợ và chăm sóc người học

- Cam kết tuyển sinh: Có năng lực và kế hoạch cam kết hỗ trợ tuyển sinh hằng năm, dự kiến đạt mức tối thiểu 1.000 sinh viên/ngành.
- Dịch vụ hỗ trợ toàn diện: Cung cấp giải pháp hỗ trợ công tác tổ chức vận hành đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên/sinh viên trong quá trình dạy - học trực tuyến và dịch vụ chăm sóc người học chuyên nghiệp.

PHỤ LỤC 02: ĐỀ XUẤT TỶ LỆ PHÂN BỐ NGUỒN THU VÀ PHƯƠNG ÁN THANH TOÁN

Quý Công ty đề xuất tỷ lệ phân bổ nguồn thu, phương án thanh toán theo mẫu sau:

TT	Phân bổ nguồn thu và thanh toán	Bên A	Bên B
I. Tỷ lệ phân bổ			
1	Nguồn thu là Học phí, các khoản phí, lệ phí khác thu được từ người học đang theo học chương trình đào tạo từ xa của Nhà trường và các khoản thu khác phát sinh từ Hợp đồng		
II. Thanh toán			
Bước 1	Gửi dữ liệu đối soát của tháng Thời gian: Ngày 1 đến ngày 5 hàng tháng Phương thức: Email		x
Bước 2	Kiểm tra và phản hồi đối soát Thời gian: 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện Bước 1 Phương thức: Email	x	x
Bước 3	Điều chỉnh và chốt dữ liệu Thời gian: 01 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện Bước 2 Phương thức: Email	x	x
Bước 4	Gửi bộ hồ sơ đối soát đã ký đóng dấu gồm: - Đề nghị thanh toán; - Danh sách phân chia tài chính; - Bảng tổng hợp kinh phí; - Xác nhận giao dịch thu tiền; - Hóa đơn GTGT. Thời gian: 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện Bước 3 Phương thức: Chuyển phát	x	x
Bước 5	Thanh toán kinh phí Thời gian: 10 ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ Bên B gửi tại Bước 4	x	