

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

**LỊCH LÀM VIỆC TUẦN**  
Từ ngày 13/04 đến ngày 19/04/2026

<b>Thứ</b> <b>Ngày</b>	<b>Giờ</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Chuẩn bị</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Thành phần</b>	<b>Địa điểm</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Hai</b> 13/04	7h30'	Hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết lần thứ hai Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV	- VP ĐU - Các đơn vị được phân công theo TB số 40	Bí thư Đảng ủy	Đảng viên toàn Đảng bộ Trường Đại học Tây Nguyên	HT 400 chỗ	
					Cán bộ, viên chức, NLD chưa là đảng viên	HT 200 chỗ (tầng 7)	
	14h00'	Họp Ban Thường vụ Đảng ủy	VP Đảng ủy	Bí thư Đảng ủy	Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy	Phòng họp 2.3	
	15h00'	Họp Ban Chấp hành Đảng bộ	VP Đảng ủy	Bí thư Đảng ủy	ỦY viên Ban Chấp hành Đảng bộ	Phòng họp 2.3	
<b>Ba</b> 14/04	8h00'	Họp tổ xây dựng Quy định quản lý phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Tây Nguyên	TT CNTT và thư viện	Phó Hiệu trưởng Lê Thế Phiệt	Tổ xây dựng Quy định quản lý phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Tây Nguyên (QĐ số 2392 ngày 11/12/2025)	Phòng họp 2.1	
	9h00'	Họp Ban chấp hành Công đoàn mở rộng	VP Công đoàn	Chủ tịch Công đoàn trường	- Ban Chấp hành Công đoàn Trường; - Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch CĐ bộ phận; - Tổ trưởng hoặc Tổ phó Công đoàn trực thuộc Công đoàn Trường	Phòng họp 2.3	
<b>Tư</b> 15/04							
<b>Năm</b> 16/04	8h00'	Kiểm tra thực tế công tác phòng cháy chữa cháy trong toàn trường	- P. CSVC - Tổ PCCC, CNCH	Phó Hiệu trưởng Lê Thế Phiệt	- Hiệu trưởng; - Lãnh đạo các đơn vị trong toàn trường; - Thành viên Tổ PCCC, CNCH.	Phòng họp 2.3	

<b>Thứ</b> <b>Ngày</b>	<b>Giờ</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Chuẩn bị</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Thành phần</b>	<b>Địa điểm</b>	<b>Ghi chú</b>
	10h00'	Họp trực tuyến cùng với Nhóm chuyên gia hỗ trợ xây dựng Chatbox AI (hỗ trợ tư vấn trực tuyến) – Viettel Đắc Lắc	- P. Đào tạo - TT CNTT và TV	Phó Hiệu trưởng Lê Thế Phiệt	- Lãnh đạo Trường; - Lãnh đạo các đơn vị: P. Đào tạo; P. CSVC; P.KHTC; TTCNTTTV	Phòng họp 2.3	
	14h00'	Làm việc với Đoàn công tác Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo	TT NNTH	Phó Hiệu trưởng Lê Đức Niêm	- Đoàn công tác; - Đại diện BGH; - Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ; Phòng Đào tạo; TTNNTH; - Giáo viên dạy tiếng DTTS.	Phòng họp 2.3	
<b>Sáu</b> 17/04	8h00'	Ban Thường vụ Đảng ủy làm việc với Ban chấp hành Công đoàn	- VPĐU - Công đoàn Trường	Bí thư Đảng ủy	- Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy; - Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Trường; - Lãnh đạo phòng: KHTC, TCCB, VP Đảng ủy.	Phòng họp 2.3	
	10h00'	Họp Ban Chấp hành Công đoàn xét khen thưởng chuyên đề “Giỏi việc nước, đảm việc nhà”	Ban Nữ công	Chủ tịch Công đoàn trường	- Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn; - Ban nữ công	Phòng họp 2.3	
	14h00'	Làm việc với Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo – Bộ Y tế	P. Đào tạo	Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Nam	- Lãnh đạo Trường; - Lãnh đạo Phòng Đào tạo; - Lãnh đạo khoa Y dược; - Đại diện lãnh đạo các Bệnh viện thực hành.	Phòng họp 2.3	
	14h00'	Làm việc và Ký biên bản thỏa thuận hợp tác với Ủy ban nhân dân xã Đặng Thủy Trâm	- Viện CNSH & MT - P. HCTH	Phó Hiệu trưởng Lê Thế Phiệt	- Lãnh đạo trường; - Lãnh đạo Phòng KH,HT và ĐMST; Phòng Đào tạo - Lãnh đạo Khoa Nông nghiệp; - Viện Công nghệ SH và MT.	Phòng họp 2.1	
<b>Bảy</b> 18/04							

<b>Thứ / Ngày</b>	<b>Giờ</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Chuẩn bị</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Thành phần</b>	<b>Địa điểm</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Chủ nhật 19/04</b>	6h30'	Khai mạc Giải Chạy tập thể	Ban Tổ chức	Chủ tịch Công đoàn Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Trường;</li> <li>- Đại biểu mời;</li> <li>- Nhà tài trợ;</li> <li>- Hội chạy bộ tỉnh Đắk Lắk;</li> <li>- Câu lạc bộ Dak Lak Runners TVCT;</li> <li>- Câu lạc bộ Buon Ma Thuot Runners (BMTR);</li> <li>- Toàn thể Đoàn viên Công đoàn Trường Đại học Tây Nguyên</li> </ul>	Sảnh Nhà điều hành Trung tâm	
	14h30'	Cuộc Thi Hát Karaoke	Ban Tổ chức	Chủ tịch Công đoàn Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Trường;</li> <li>- Đại biểu mời;</li> <li>- Nhà tài trợ;</li> <li>- Các đội thi;</li> <li>- Toàn thể Đoàn viên Công đoàn Trường ĐHTN.</li> </ul>	HT 400 chỗ	

*Ghi chú: Các đơn vị đăng ký lịch làm việc tuần qua **Hệ thống Quản lý văn bản** và điều hành trước 17h00 chiều thứ 5 hàng tuần*