

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

LỊCH LÀM VIỆC TUẦN
Từ ngày 24/8 đến ngày 30/08/2026

Thứ Ngày	Giờ	Nội dung	Chuẩn bị	Chủ trì	Thành phần	Địa điểm	Ghi chú
Hai 24/8	8h00'	Họp Hội đồng xét đề nghị bù chi phí đào tạo	P. TCCB	Hiệu trưởng	Thành viên theo Quyết định số 1654/QĐ-ĐHTN ngày 19/8/2026	Phòng họp 2.3	
	9h30'	Họp Ban Chấp hành Đảng bộ	VP Đảng ủy	Bí thư Đảng ủy	Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ	Phòng họp 2.3	
	14h00'	Họp xét hồ sơ hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm trường Đại học Tây Nguyên học kì I năm học 2026-2027	Phòng CTSV	Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Nam	Thành viên Hội đồng xét hồ sơ hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm trường Đại học Tây Nguyên	Phòng họp 2.3	
Ba 25/8	13h30'	Hội thảo: "Học tập suốt đời trong thời đại số: Yêu cầu và cơ hội đối với sinh viên khối ngành sức khỏe"	- Ban Tổ chức - Khoa Y dược	Phó Hiệu trưởng Lê Đức Niêm	- Lãnh đạo trường; - Viên chức, Giảng viên khoa Y dược - Sinh viên khoa Y dược - Viên chức, NLD và sinh viên của trường có nhu cầu	HT 400 chỗ	Điều chỉnh giờ
Tư 26/8							

Thứ Ngày	Giờ	Nội dung	Chuẩn bị	Chủ trì	Thành phần	Địa điểm	Ghi chú
Năm 27/8	8h00'	Xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên	P. Đào tạo	Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Nam	Thành viên Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quyết định	Phòng họp 2.3	
	9h00'	Xét và công nhận danh sách học viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngắn hạn cho học viên	P. Đào tạo	Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Nam	Thành viên Ban Xét và công nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngắn hạn của Trường Đại học Tây Nguyên	Phòng họp 2.3	
	14h00'	Họp Hội đồng khoa học và Đào tạo	P. Đào tạo	Chủ tịch Hội đồng	Thành viên Hội đồng khoa học và Đào tạo theo Quyết định	Phòng họp 2.3	
Sáu 28/8	8h00'	Họp thông qua quy định về đào tạo viên chức của Trường Đại học Tây Nguyên	P. TCCB	Hiệu trưởng	- Lãnh đạo trường; - Tổ cập nhật, sửa đổi Quy định về đào tạo viên chức của Trường ĐHTN; - Trưởng/Phó phụ trách các đơn vị	Phòng họp 2.3	
Bảy 29/8							
Chủ nhật 30/8							

*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*