

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 01, NĂM HỌC 2026 – 2027
 Từ ngày 31/8 đến ngày 06/9/2026

THỨ/NGÀY	THỜI GIAN	ĐỊA ĐIỂM	NỘI DUNG	THÀNH PHẦN	CHUẨN BỊ NỘI DUNG	CHỦ TRÌ
THỨ HAI 31/8/2026	❖ Viên chức, giảng viên và NLĐ Trường nghỉ Lễ Quốc khánh từ ngày 31/8/2026 đến hết ngày 02/9/2026 theo Thông báo số 1202/TB-ĐHKT ngày 17 tháng 8 năm 2026					
THỨ BA 01/9/2026						
THỨ TƯ 02/9/2026						
THỨ NĂM 03/9/2026	❖ <u>8h00</u>	Hội trường A106	Hội nghị trực tuyến từ điểm cầu Trung ương: Hội nghị toàn quốc nghiên cứu, học tập, quán triệt, triển khai thực hiện một số Nghị quyết, Chỉ thị của Bộ Chính trị	Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Cấp ủy các chi bộ, Lãnh đạo các đơn vị, Ban Thường vụ Công đoàn Trường, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên Trường, đảng viên toàn Đảng bộ	BTV Đảng ủy	Bí thư Đảng ủy
	❖ <u>8h30</u>	Phòng họp A309	Họp về công tác tổ chức Hội nghị đại biểu VC&NLĐ Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2026-2027.	BGH; CT Công đoàn Trường, Trưởng các đơn vị: phòng Hành chính Tổng hợp, phòng Tổ chức Nhân sự, phòng Pháp chế và Kiểm tra nội bộ; Trưởng Ban Thanh tra nhân dân.	P. HCTH	Hiệu trưởng
	❖ <u>10h00</u>	Phòng họp A309	Họp về kế hoạch khắc phục theo Kết luận số 08/KL-X05-P5 của Thanh tra Bộ Công an	Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị: Phòng Tổ chức Nhân sự, Phòng Hành chính Tổng hợp, Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông, Phòng pháp chế và Kiểm tra nội bộ, bộ phận Đảng vụ.	Phòng TCNS	Hiệu trưởng

	❖ <u>13h30</u>	Phòng họp A309	Rà soát, đối sánh chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo với bảng mô tả các mức độ đạt được theo Khung tham chiếu trình độ ASEAN theo Công văn số 5185/BGDĐT-GDĐH	BGH (<i>Thầy Thuật, Thầy Hải</i>); Trưởng các đơn vị: P. QLĐT, Viện Đào tạo sau ĐH, Viện Đào tạo QT, P. KT&ĐBCL	P. KT&ĐBCL chuẩn bị và mời họp	Hiệu trưởng
	❖ <u>15h30</u>	VP. Viện Đào tạo sau đại học	Họp Hội đồng tuyển sinh sau đại học năm 2026	Theo Quyết định số 699/QĐ-ĐHKT, ngày 07/07/2026	Viện ĐTSDH	Chủ tịch hội đồng
THỨ SÁU 04/9/2026	❖ <u>8h00</u>	Phòng A309	Họp triển khai nhiệm vụ chủ trì xây dựng Chương trình bồi dưỡng năng lực quản lý kiến trúc, QH và XD cho cán bộ, công chức cấp xã, phường, đặc khu trên địa bàn TP. HCM.	BGH, Trưởng các khoa/phòng: Kiến trúc, Quy hoạch, Xây dựng, Kỹ thuật HTĐT, Phòng TCNS, Phòng QLĐT, Thư ký (<i>do Phòng TCNS cử</i>). Mời : Thầy Tô Văn Lận dự	Phòng TCNS	Phó Hiệu trưởng – Thầy Hoàng Bắc An
	❖ <u>9h00</u>	Hội trưởng A106	Tập huấn Eoffice.uah.edu.vn cho viên chức, người lao động Trường.	Viên chức, người lao động và cá nhân quan tâm.	Phòng HCTH	Phòng HCTH
	❖ <u>9h30</u>	Phòng A309	Họp HĐTS trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy	Thành viên HĐTS theo Quyết định số 1403/QĐ-ĐHKT ngày 17/12/2025 và Quyết định số 332/QĐ-ĐHKT ngày 12/3/2026.	Thường trực HĐTS	Chủ tịch HĐTS
	❖ <u>13h30</u>	Phòng A309	Họp đánh giá định kỳ Quý III năm 2026 đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Xây dựng	Ban Giám hiệu; Ban Thường vụ Đảng ủy; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Thanh niên; Trưởng, Phó Trưởng phụ trách các đơn vị thuộc Trường.	Phòng TCNS	Hiệu trưởng
	❖ <u>14h30</u>	Phòng A309	Kế hoạch Đánh giá ngoài cơ sở giáo dục	BGH, Trưởng các đơn vị: P. KT&ĐBCL, PCTSV&TT, P.QLĐT, P.TCNS, P.HCTH, P.QLKHCN&HTQT, P.KHTC	P. KT&ĐBCL chuẩn bị và mời họp	Hiệu trưởng
	❖ <u>15h30</u>	Phòng A309	Họp về công tác vận hành Trung tâm đào tạo cơ sở Đà Lạt.	Lãnh đạo các đơn vị: Trung tâm ĐT Cơ sở ĐL, P.QLĐT&XD CB, P. QLKHCN&HTQT, P. KHTC, P.QLĐT; P.CTSV-TT, Các Khoa, Viện ĐTQT, Viện ĐTSDH.	Phòng HCTH	Hiệu trưởng

	❖ <u>16h30</u>	Phòng Hiệu trưởng	Hội ý lãnh đạo Trường	Ban Giám hiệu		Hiệu trưởng
THỨ BẢY 05/9/2026	❖ <u>7h30 – 10h30</u>	Hội trưởng A106	Lễ khai giảng năm học 2026 - 2027	BGH, BCH Đảng bộ, Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường, BTV Công đoàn Trường, BTV Thanh niên, Ban TK Hội SV, Khách mời và sinh viên theo thông báo.	Phòng CTSV&TT, Phòng HCTH chuẩn bị đường truyền trực tuyến	Hiệu trưởng
	❖ <u>13h30</u>	Phòng A309 , VP. Viện ĐTSĐH	Xét tuyển nghiên cứu sinh – Tuyển sinh sau đại học năm 2026	Theo kế hoạch tuyển sinh trình độ tiền sĩ năm 2026	Viện ĐTSĐH	Trưởng Tiểu ban chuyên môn

***Ghi chú:**

- *Lịch công tác thay cho giấy mời. Đề nghị các đơn vị, viên chức lưu ý thực hiện dự họp đúng thành phần và thời gian mời họp (Trong trường hợp đặc biệt vắng mặt cử người họp thay phải báo cáo lý do và được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp hoặc lãnh đạo Nhà trường).*