

**TRƯỜNG CÁN BỘ QUẢN LÝ
GIAO THÔNG VẬN TẢI**

**LỊCH HỌC TUẦN 08
(TỪ 20/02/2023 ĐẾN 26/02/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		20/02	21/02	22/02	23/02	24/02	25/02	26/02	
1	TC_K140								Thành lập hội đồng chấm tốt nghiệp, Hoàn thiện điểm trước ngày 01/03
2	TC_K146								Làm thủ tục Bế giảng Dự kiến Bế giảng: Tháng 3
3	TC_K147								
4	TC_K148								
5	TC_K149								
6	TC_K150								
7	TC_K151								
8	TC_K152								
9	TC_K153					+	+	Thi S.KTBT Thi C.TTKN	- Thứ 2 (27/02) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH - Hoàn thiện điểm thi trước ngày 10/03
10	TC_K154						Thi TN.N	Thi TN.S	- Thứ 2 (27/02) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH - Hoàn thiện điểm thi trước ngày 14/03
11	TC_K155								Kế hoạch thi tốt nghiệp Lịch thi: Tối 27,28/02; Tối 01/03
12	TC_K156				+	+	+	+	
13	TC_K157					+	+		
14	TC_K158				+	+	+	+	
15	TC_K159								Nghỉ học
16	TC_K160				+	+	+	+	
17	TC_K161				+	+	+	+	
18	TC_K162				+	+	+	+	
19	TC_K163				+	+	+	+	
20	TC_K164					+	+	+	
21	CV_K103	+	+	+	+	+	+	C.KT	- Thứ 3 (28/02) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH - Hoàn thiện điểm thi trước ngày 03/03
22	CV_K104								Hoàn thiện điểm trước ngày 28/02
23	CV_K105	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp, Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
24	CV_K106		+	+	+	+	+	+	Cô Ngoan chủ nhiệm lớp
25	CVC_K53	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
26	CP_K61	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Hùng chủ nhiệm lớp
27	CVC_K54						KG	+	Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp, Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
28	CV_K107						KG	+	Khai giảng: 14 h00 ngày 25/03

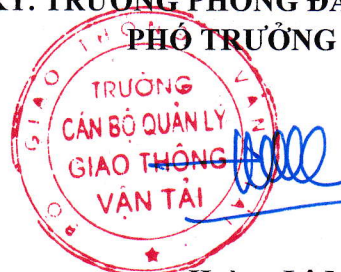
Lưu ý đối với lớp học trực tuyến:

- Phòng Đào tạo & QLKH: Cử người tham gia hỗ trợ, giám sát lớp học, tiếp nhận hồ sơ lưu trữ;
- Chủ nhiệm lớp: Mở, đóng phòng học trực tuyến (phối hợp gửi Bảo vệ khi cần thiết); đón và hướng dẫn GV thỉnh giảng; quản lý lớp, nộp hồ sơ lưu trữ về Phòng ĐT & QLKH trước các đợt thi, kiểm tra;
- Giảng viên: Chủ động đăng nhập sớm, ổn định thiết bị và lớp (vào lớp sớm trước ít nhất 10 phút). Đối với GV của Trường chủ động mở, đóng phòng học trực tuyến;
- Các Khoa chuyên môn: Chủ động phân công người quản lý lớp thay thế khi chủ nhiệm lớp bận việc;
- Phòng TCHC: Đảm bảo hệ thống hạ tầng, thiết bị hoạt động ổn định.

Nơi gửi:

- Lãnh đạo Trường; các phòng, khoa, chủ nhiệm lớp trên trang nội bộ;
- Lưu hồ sơ đào tạo.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ QLKH
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Hoàng Lê Minh