

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

**LỊCH HỌC TUẦN 15
(TỪ 10/4/2023 ĐẾN 16/4/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		10/4	11/4	12/4	13/4	14/4	15/4	16/4	
1	TC_K140						BG		Dự kiến bế giảng: 15/04/2023 Địa điểm: TP Đà Nẵng
2	TC_K153	Xét TN							Thời gian: 14h00, ngày 10/4/2023 Tại: T2 A5
3	TC_K154								Dự kiến bế giảng cuối tháng 4 Địa điểm: Viện Hàn lâm KHCN
4	TC_K155								
5	TC_K156								Lập Kế hoạch thi tốt nghiệp Dự kiến: Ngày 22, 23/4
6	TC_K157					+	+	Thi S. MTTQ Thi C. QLNN	- Thứ 2 (17/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
7	TC_K158				+	+	+	Thi S. MTTQ	- Thứ 2 (17/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
8	TC_K159	+	+	+	+	Thi S. XDD			- Thứ 6 (14/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
9	TC_K160		+	+	+	+	+	+	
10	TC_K161					+	Thi S. XDD		- Thứ 2 (17/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
11	TC_K162			+	+	Thi S. XDD	+	+	- Thứ 6 (14/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
12	TC_K163	+	+				+	Thi C. XDD	- Thứ 2 (17/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
13	TC_K164				+	+	+		- Hoàn thiện điểm thi trước ngày 11/4
14	CV_K107								- Hoàn thiện hồ sơ lớp
15	CV_K108								- Hoàn thiện hồ sơ lớp
16	CV_K109								- Hoàn thiện điểm thi trước ngày 14/4
17	CV_K110			S.KT					- Thứ 6 (14/4) nộp Bài KT về phòng ĐT&QLKH
18	CV_K111	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Hùng chủ nhiệm lớp
19	CVC_K53						BG		Phát chứng chỉ
20	CVC_K54	+					S.KT		- Thứ 3 (11/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
21	CVC_K55	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Thủy chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
22	CP_K62						BG		Phát chứng chỉ
23	CP_K63	+	+	+	+	+	+	C.KT	- Thứ 3 (11/4) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
24	CP_K64						KG	+	Khai giảng: 08h00 15/4/2023 Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp
25	CP_K65						KG	+	
26	CVC_K56		KG	+	+	+	+	+	Khai giảng: 17h30 11/4/2023 Thầy Hùng chủ nhiệm lớp
27	TC_TT23		KG	+	+	+			Khai giảng: 8h30 11/4/2023 Địa điểm: Tại trường

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