

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

**LỊCH HỌC TUẦN 27
(TỪ 03/7/2023 ĐẾN 09/7/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		03/7	04/7	05/7	06/7	07/7	08/7	09/7	
1	TC_K157					TT			- Dự kiến đi thực tế ngày 07,08/9 tại Quảng Trị
2	TC_K158				+	+	+	Thi S.BT	Thứ 2 (10/7) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
3	TC_K159	+	+	+	+	Thi C.HC			Thứ 2 (10/7) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
4	TC_K160				+	+	+		
5	TC_K161	+	+	+		+	+	+	
6	TC_K162					+	+	+	
7	TC_K163	+	+				Thi C.LĐ		Thứ 2 (10/7) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
8	TC_K164				+	+	+	+	
9	TC_K165	+	+	+	+				
10	TC_K166	Thi S.HCM	+	+	+	+			Thứ 2 (10/7) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
11	CV_K117								Hoàn thiện hồ sơ
12	CV_K118								Hoàn thiện hồ sơ
13	CV_K119		+	+	+	+			Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp (Trực tiếp)
14	CVC_K56	KT.T							Thứ 5 (29/6) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
15	CVC_K57	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
16	CVC_K58		+	+	+	+			Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp (Trực tiếp tại Bến Tre)
17	CVC_K59		+	+	+	+			
18	CVC_K60		+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Cô Loan hỗ trợ kỹ thuật
19	CP_K72			+	+				Thầy Hùng chủ nhiệm lớp
20	CP_K73			+	+				
21	CP_K74	+	+			+			Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
22	CP_K75	+	+			+			
23	CP_K76	+	+			+			
24	CP_K77		+	+	+	+			Cô Hoàng Thủy chủ nhiệm lớp Cô Loan hỗ trợ kỹ thuật
25	CP_K78		+	+	+	+			Cô Ngoan chủ nhiệm lớp (Trực tiếp tại Đồng Nai)
26	CP_K79		+	+	+	+			Cô Hồng Loan chủ nhiệm lớp

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.
- Lưu hồ sơ đào tạo.

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



Hoàng Lê Minh