

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

**LỊCH HỌC TUẦN 29
(TỪ 17/7/2023 ĐẾN 23/7/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		17/7	18/7	19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	
1	TC_K157								- Hoàn thiện hồ sơ điểm
2	TC_K158								- Hoàn thiện hồ sơ điểm
3	TC_K159	+	+	+	+	+			
4	TC_K160				+	+	+		
5	TC_K161		+	+	+	+	+	Thi C.KN	Thứ 2 (24/7) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
6	TC_K162				Thi T.KN				Thứ 6 (21/7) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
7	TC_K163						+	+	
8	TC_K164				+	+	+	+	
9	TC_K165	+	+	+	+	+			
10	TC_K166	+	+	+	+	+			
11	CV_K117								Hoàn thiện hồ sơ
12	CV_K119			+	+				Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp (Trực tiếp)
13	CV_K120				KG	+	+	+	Khai giảng 17h30, ngày 20/7/2023 tại Trường Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp (Trực tuyến)
14	CVC_K57	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
15	CVC_K58		+	+	+	+			Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp (Trực tiếp tại Bến Tre)
16	CVC_K59		+	+	+	+			
17	CVC_K60	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Cô Loan hỗ trợ kỹ thuật
18	CP_K72	KT S							Thầy Hùng chủ nhiệm lớp
19	CP_K73	KT S							
20	CP_K74								Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp; Hoàn thiện điểm và hồ sơ lớp
21	CP_K75								
22	CP_K76								
23	CP_K77			+	+	KT S			Thứ 2 (24/7) nộp Bài kiểm tra về phòng ĐT&QLKH
24	CP_K78								Cô Ngoan chủ nhiệm lớp Hoàn thiện điểm và hồ sơ lớp
25	CP_K79		+	+	+	KT S			Thứ 2 (24/7) nộp Bài kiểm tra về phòng ĐT&QLKH
26	CP_K80						+	+	Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp Thầy Thế Anh hỗ trợ kỹ thuật

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
TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ QLKH**


Hoàng Lê Minh