

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

**LỊCH HỌC TUẦN 38
(TỪ 18/9/2023 ĐẾN 24/9/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		18/9	19/9	20/9	21/9	22/9	23/9	24/9	
1	TC_K157 (CĐ ĐS)								Hoàn thiện Hồ sơ lớp
2	TC_K158 (Trường)								Hoàn thiện Hồ sơ Bể giảng
3	TC_K159 (CB TNMT)								Thứ 2 (18/9) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
4	TC_K160 (VNPT)								Hoàn thiện điểm thi
5	TC_K161 (PVBank)								Thứ 2 (18/9) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
6	TC_K162 (Vietcombank)								Hoàn thiện điểm thi
7	TC_K163 (TT Bưu điện)						Thi N.TT	Thi S.NN	
8	TC_K164 (Trường)				+	+	+	+	
9	TC_K165 (Trường)	+	+	Thi C.TT	TT				Thứ 5 (21/9) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH Đi thực tế tại Hà Nội
10	TC_K166 (Trường)	+	+	+	+	+			
11	CV_K121 (Vĩnh Long)							BG	Bể giảng 08h00, ngày 24/9/2023 tại Vĩnh Long
12	CV_K122 (Trường)	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hồng Loan chủ nhiệm lớp
13	CVC_K61 (Trường)								Hoàn thiện Hồ sơ Bể giảng
14	CP_K82 (Vĩnh Phúc)							KT.S	Thầy Hùng chủ nhiệm lớp (Trực tiếp)
15	CP_K83 (Vinh)								Hoàn thiện Hồ sơ Bể giảng
16	ĐVM Đ2 (Trường)					BG			Phát chứng chỉ
17	CP_K84 (Vĩnh Phúc)		KG						Khai giảng: 17h30, ngày 19/9/2023 Trực tuyến tại Trường Thầy-Trưởng chủ nhiệm lớp
18	KN hành chính (TP HCM)		KG						Khai giảng: 8h00, ngày 19/9/2023 Trực tiếp tại Công ty Quản lý bay miền Nam Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp
19	CP_lớp 1 (TP HCM)		KG						Khai giảng: 8h00, ngày 19/9/2023 Trực tiếp tại Công ty Quản lý bay miền Nam Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp
19	Tập huấn NV VTAT			KG					Khai giảng: 8h00, ngày 20/9/2023 Trực tiếp tại Công ty TNHH Nhiên liệu HK Cô Vân 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.

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


***Hoàng Lê Minh**