

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

**LỊCH HỌC TUẦN 11
(TỪ 13/03/2023 ĐẾN 19/03/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		13/03	14/03	15/03	16/03	17/03	18/03	19/03	
1	TC_K140								Hoàn thiện hồ sơ lớp trước ngày 17/3
2	TC_K146								Bể giảng: 16 h00, 22/03/2023 Địa điểm: Trường ĐT&PTNNL Vietcombank
3	TC_K147						BG		Bể giảng: 9h30, ngày 18/03/2023, Địa điểm: TCT Hàng không Việt Nam
4	TC_K148								Bể giảng: 9h30, ngày 25/03/2023 Địa điểm: Tập đoàn Điện lực Việt Nam
5	TC_K149							BG	Bể giảng: 9h30, ngày 19/03/2023, Địa điểm: TCT MobiFine
6	TC_K153						Thi TN.N	Thi TN.S	- Thứ 2 (20/03) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
7	TC_K154								Hoàn thiện hồ sơ lớp trước ngày 17/3
8	TC_K155								Hoàn thiện hồ sơ lớp trước ngày 17/3
9	TC_K156						+	+	
10	TC_K157						+	+	
11	TC_K158				+	+	+	+	
12	TC_K159	+	Thi S. ĐL						- Thứ 4 (15/03) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
13	TC_K160					+	+	+	
14	TC_K161					+	+	Thi S. ĐL	- Thứ 2 (20/03) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
15	TC_K162					+	+	Thi C. ĐL	- Thứ 2 (20/03) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
16	TC_K163				+	+	+	Thi S. LSD Thi C. ĐL	- Thứ 2 (20/03) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
17	TC_K164		+	+	+	+	+	Thi S. TTHCM	- Thứ 2 (20/03) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
18	CV_K106		+	+	+	+	+	+	Cô Ngoan chủ nhiệm lớp
19	CV_K107	+	+	+	+		+	+	Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp, Cô Loan hỗ trợ kỹ thuật
20	CV_K108	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
21	CV_K109	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Thầy Thế Anh hỗ trợ kỹ thuật
22	CV_K110		KG	+	+	+			Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp, Học trực tiếp
23	CVC_K53	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
24	CVC_K54	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp, Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
25	CVC_K55	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Thúy chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
26	CP_K61						BG		Phát chứng chỉ
27	ĐVM_23	KG	+	+	+	+	+	TH	Thầy Hùng 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

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


Hoàng Lê Minh