

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

**LỊCH HỌC TUẦN 13
(TỪ 27/3/2023 ĐẾN 02/4/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		27/3	28/3	29/3	30/3	31/3	01/4	02/4	
1	TC_K140								Dự kiến bế giảng: 15/04/2023 Địa điểm: TP Đà Nẵng
2	TC_K153								Hoàn thiện điểm thi trước ngày 28/3
3	TC_K154								Dự kiến bế giảng cuối tháng 4
4	TC_K155								
5	TC_K156								Hoàn thiện điểm thi
6	TC_K157						+	+	
7	TC_K158			+	+	+	Thi S. XDD	+	Thứ 2 (03/04) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
8	TC_K159								Lịch học 2 tuần đầu của tháng
9	TC_K160				+	+	+	+	
10	TC_K161				+	+	+	+	
11	TC_K162		+	+		+	+		
12	TC_K163				+	+			Hoàn thiện điểm thi trước ngày 30/3
13	TC_K164			+	+	+	+	Thi S. LSD	- Thứ 2 (03/04) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
14	TC_TT23			KG	+	+			Khai giảng: 8h30 29/3/2023 Địa điểm: Tại trường
15	CV_K106					BG			Phát chứng chỉ
16	CV_K107	+						C.KT	Thứ 2 (03/04) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
17	CV_K108	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
18	CV_K109	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Thầy Thế Anh hỗ trợ kỹ thuật
19	CV_K110		+	+	+	+			Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp, Học trực tiếp
20	CVC_K53								- Hoàn thiện điểm thi trước ngày 24/3
21	CVC_K54	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp, Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
22	CVC_K55	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Thúy chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
23	CP_K62	+	+	+	+	+	+	S.KT	Thầy Minh Tuấn chủ nhiệm lớp, Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
24	CP_K63	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hồng Loan chủ nhiệm lớp
25	NTĐ_23		KG	+	+	+			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**