

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

**LỊCH HỌC TUẦN 31
(TỪ 31/7/2023 ĐẾN 06/8/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		31/7	01/8	02/8	03/8	04/8	05/8	06/8	
1	TC_K157								Lập kế hoạch thi tốt nghiệp và viết tiểu luận
2	TC_K158								Thứ 2 (31/7) Bàn giao bài thi cho Hội đồng thi
3	TC_K159		+	+	+	+			
4	TC_K160				+	+	+	+	
5	TC_K161					+	+	+	
6	TC_K162					+	+	+	
7	TC_K163						Thi S.KN Thi C.BT		
8	TC_K164					+	+	+	
9	TC_K165	+	+	Thi C. MT	+	+			Thứ 5 (03/8) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
10	TC_K166	+	+	Thi S.ĐL	+	+			Thứ 5 (03/8) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
11	CV_K119								Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp (Trực tiếp) Hoàn thiện hồ sơ
12	CV_K120	+	+	+	+		+	+	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
13	CV_K121		+	+	+	+	+	+	Cô Ngoan chủ nhiệm lớp
14	CVC_K58	+	+	+	+	+	+	+	Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp (Trực tiếp tại Bến Tre)
15	CVC_K59	+	+	+	+	+	+	+	
16	CVC_K60	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Cô Loan hỗ trợ kỹ thuật
17	CVC_K61	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Thị Thúy chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
18	CP_K72	BG							Bể giảng 08h00, ngày 31/7/2023 tại Bến Tre
19	CP_K73	BG							
20	CP_K74		BG						Bể giảng 08h00, ngày 01/8/2023 tại Bến Tre
21	CP_K75								Bể giảng 14h00, ngày 31/7/2023 tại Bến Tre
22	CP_K76								
23	CP_K79		BG						Bể giảng 08h00, ngày 01/8/2023 tại Bến Tre
24	CP_K80					+	+	+	Thầy Đào Tuấn chủ nhiệm lớp Thầy Thế Anh hỗ trợ kỹ thuật
25	CP_K81		+	+	+	+	+	+	Cô Cẩm Vân 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.

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



Hoàng Lê Minh