

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

**LỊCH HỌC TUẦN 33
(TỪ 14/8/2023 ĐẾN 20/8/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		14/8	15/8	16/8	17/8	18/8	19/8	20/8	
1	TC_K157								Thứ 2 (14/8) Bàn giao bài thi cho Hội đồng thi
2	TC_K158								Hoàn thiện hồ sơ
3	TC_K159	+	+						
4	TC_K160	Thi T. TT	Thi T. BT						Thứ 6 (18/8) nộp Bài thu hoạch thực tế về phòng ĐT và QLKH
5	TC_K161					Thi C. TT	Thi S. BT		
6	TC_K162	Thi T. BT							Thứ 3 (15/8) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
7	TC_K163								Thứ 6 (18/8) nộp Bài thu hoạch thực tế về phòng ĐT và QLKH
8	TC_K164				+	+	+	+	
9	TC_K165			Thi C. NN	+	+			Thứ 5 (17/8) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
10	TC_K166	+	Thi C. XD			TT			- Đi thực tế ngày 18,19/8 tại Quảng Ninh
11	CV_K119				BG				Bể giảng 08h00, ngày 17/8/2023 tại Đồng Nai
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					BG			Bể giảng 08h00, ngày 18/8/2023 tại Bến tre
15	CVC_K59								
16	CVC_K60								Hoàn thiện điểm
17	CVC_K61	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Thị Thủy chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
18	CP_K80				BG				Bể giảng 13h30, ngày 17/8/2023 tại Đồng Nai
19	CP_K81	+	+	+	+	+	+		Cô Cẩm Vân chủ nhiệm lớp Thầy Thế Anh hỗ trợ kỹ thuật
20	CP_K82						+	+	Thầy Hùng chủ nhiệm lớp (Trực tiếp)
21	CP_K83	KG	+	+	+	+			Khai giảng 17h30, ngày 14/8/2023 tại Trường Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp (Trực tuyến)
22	BD KNCBK				+	+			Cô Nhung chủ nhiệm lớp (Trực tiếp)

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
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ QLKH**



Hoàng Lê Minh