

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

**LỊCH HỌC TUẦN 34
(TỪ 21/8/2023 ĐẾN 27/8/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		21/8	22/8	23/8	24/8	25/8	26/8	27/8	
1	TC_K157 (CĐ ĐS)								Hoàn thiện điểm thi tốt nghiệp
2	TC_K158 (Trường)					Xét TN			Xét tốt nghiệp: 09h30, ngày 25/8/2023 tại Trường
3	TC_K159 (CB TNMT)								Lịch học 2 tuần đầu của tháng
4	TC_K160 (VNPT)								Hoàn thiện điểm thi
5	TC_K161 (PVBank)								Thứ 2 (21/8) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH
6	TC_K162 (Vietcombank)								Hoàn thiện điểm thi
7	TC_K163 (TT Bưu điện)								Hoàn thiện điểm thi
8	TC_K164 (Trường)				+	+	+	Thi S. KN	
9	TC_K165 (Trường)	+	+	+	+	+			
10	TC_K166 (Trường)	+	+	+	+	+			- Thứ 6 (25/8) nộp Bài thu hoạch thực tế về phòng ĐT&QLKH
11	CV_K120 (Trường)		+	+			+	KT. C	Cô Hoàng Cúc chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
12	CV_K121 (Vĩnh Long)	+		+	+	+	+	+	Cô Ngoan chủ nhiệm lớp
13	CVC_K60 (Trường)				BG				Phát chứng chỉ
14	CVC_K61 (Trường)	+	+	+	+	+	+	+	Cô Hoàng Thị Thủy chủ nhiệm lớp Thầy Hùng hỗ trợ kỹ thuật
15	CP_K81 (Trường)	KT. S							Thứ 3 (22/8) nộp Bài thi về phòng ĐT&QLKH 'Cô Cẩm Vân chủ nhiệm lớp
16	CP_K82 (Vĩnh Phúc)						+	+	Thầy Hùng chủ nhiệm lớp (Trực tiếp)
17	CP_K83 (Vinh)	+	+	+	+	+			Thầy Thế Anh chủ nhiệm lớp
18	CV_K122 (Trường)		KG	+	+	+			Khai giảng 17h30, ngày 22/8/2023 tại Trường
19	CVC_K62 (Trường)					KG	+	+	Khai giảng 17h30, ngày 25/8/2023 tại Trường
20	BD KNCBK (Bách Khoa)				+				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.

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ QLKH



Hoàng Lê Minh