

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

**LỊCH HỌC TUẦN 50
(TỪ 11/12/2023 ĐẾN 17/12/2023)**

TT	Tên lớp	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN	Ghi chú
		11/12	12/12	13/12	14/12	15/12	16/12	17/12	
1	TC_K159 (CB TNMT)		BG						Bê giảng 15h30, ngày 12/12/2023 tại Trường ĐT, BD CB TN&MT
2	TC_K164 (Trường)						BG		Bê giảng 09h30, ngày 16/12/2023 tại Trường
3	TC_K165 (Trường)				BG				Bê giảng 09h30, ngày 14/12/2023 tại Trường
4	TC_K166 (Trường)								Hoàn thiện hồ sơ
5	CV_K125 (Trường)	+	+					KT.C	Cô Nguyễn Thúy chủ nhiệm Cô Nguyễn Loan hỗ trợ kỹ thuật
6	CVC_K63 (Trường)			BG					Phát chứng chỉ
7	CP_K92 (Vĩnh Long)						BG		Bê giảng 8h30, ngày 16/12/2023 tại Vĩnh Long
8	CP_K93 (Trường)				BG				Phát chứng chỉ
9	CP_K94 (Trường)							KT.S	Cô Thu chủ nhiệm
10	CP_K95 (Bạc Liêu)								Hoàn thiện điểm
11	CVC_K64 (Trường)		KG						
12	CP_K96 (Trường)				KG				

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