

Số: 728/QĐ-CĐDLHP

Hải Phòng, ngày 09 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức học lại, thi lại, thi cải thiện điểm
đối với học sinh sinh viên trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp
Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 3483/QĐ-BVHTTDL ngày 19 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định 1935/QĐ-BVHTTDL ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sắp xếp tổ chức lại các phòng trực thuộc Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định 422/QĐ - CĐDLHP ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm đối với học sinh, sinh viên; Quy trình học lại trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông /bà Trưởng các Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Hành chính, Tổng hợp; Công tác HSSV và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Long

QUY ĐỊNH

**Tổ chức học lại, thi lại, học và cải thiện điểm đối với học sinh sinh viên
trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp**

(Ban hành theo Quyết định số 728/QĐ – CDDLHP ngày 09 tháng 9 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này áp dụng cho việc tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ

- Quy định này áp dụng đối với toàn bộ các đơn vị, cán bộ, giảng viên và học sinh sinh viên (HSSV) của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng trong việc tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm.

Điều 2: Điều kiện đăng ký học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm

1. Điều kiện đăng ký học lại

- HSSV không tham gia đủ 80% khối lượng của môn học, mô đun theo quy định.

- Học sinh sinh viên có điểm thường xuyên, điểm định kỳ dưới 5.0 theo thang điểm 10.

- Học sinh sinh viên đã tham dự 02 lần Kiểm tra/thi kết thúc môn học, mô đun mà kết quả học tập không đạt (dưới 5.0).

2. Điều kiện đăng ký thi lại

- HSSV có điểm thi ở kỳ thi chính dưới 5.0 điểm.

- HSSV vắng thi trong kỳ thi chính mà không có lý do chính đáng.

3. Điều kiện đăng ký thi cải thiện điểm

- Người học được đăng ký học lại môn học, mô-đun có lần thi cuối đạt điểm D theo quy định để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy

- Nhà trường không tổ chức thi cải thiện điểm đối với các môn học: GDTC, GDQPAN.

- Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng;

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Điều 3: Thủ tục đăng ký học lại, học cải thiện điểm

- Học sinh, sinh viên làm đơn và nộp đơn xin học lại, học cải thiện điểm tại phòng Đào tạo và nộp lệ phí học lại tại Bộ phận kế toán (phòng HCTH) trước khi tổ chức học kỳ tiếp theo. Khi HSSV đăng ký học lại, học cải thiện điểm, kết quả các điểm cũ (*điểm thường xuyên, điểm giữa học phần, điểm kết thúc học phần*) sẽ bị hủy.

Điều 4: Tổ chức học lại, học cải thiện điểm

- Lịch học lại, học cải thiện điểm theo lớp tín chỉ của học kỳ tiếp theo. Nếu sinh viên không đăng ký học lại, học cải thiện điểm tại phòng Đào tạo sẽ không được công nhận kết quả học tập.

- HSSV đăng ký học cải thiện điểm phải chủ động sắp xếp thời gian học, đảm bảo không ảnh hưởng đến kế hoạch học tập các môn học/học phần chính khóa.

- Nội dung kiến thức, thực hành, số bài kiểm tra/thi thực hiện theo đúng quy định của môn học/mô đun.

Hình thức tổ chức:

- Học lồng ghép: HSSV học theo thời khóa biểu mỗi học kỳ của năm học.

- Học tập trung: khoa lập kế hoạch giảng dạy và gửi về phòng Đào tạo, QLKH&HTQT để duyệt đưa vào thời khóa biểu ở học kỳ phụ của tiến độ đào tạo.

Điều 5: Xử lý kết quả học lại, học cải thiện điểm

- Kết quả môn học, mô đun học lại, học cải thiện điểm sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ; không sử dụng để xét khen thưởng và học bổng sau mỗi học kỳ.

- HSSV học lại, học cải thiện điểm không thực hiện đầy đủ các yêu cầu của lớp đăng ký học sẽ không được dự thi kết thúc môn học/mô đun, không được công nhận kết quả học tập và không được hoàn trả lệ phí học lại, học cải thiện điểm.

- HSSV có kết quả học ở môn học, mô đun học lại, học cải thiện dưới 5.0 điểm ở cả 02 lần thi, kiểm tra môn học/mô đun hoặc vắng thi không có lý do phải đăng ký học lại học phần đó.

Điều 6: Học phí học lại, học cải thiện điểm

- Học sinh sinh viên đóng học phí như sau:

+ Đóng học phí là 100% của tổng số tín chỉ trong chương trình môn học, mô đun hiện hành không đủ điều kiện dự kiểm tra/thi kết thúc môn học/mô đun, học cải thiện điểm.

+ Đối với HSSV nhập học muộn do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THI LẠI, THI CẢI THIỆN ĐIỂM

Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 01 kỳ thi phụ (dành cho những HSSV không tham dự kỳ thi chính, có điểm học phần bị dưới 5.0 ở kỳ thi chính).

Điều 7: Thủ tục đăng ký thi lại, thi cải thiện điểm

a, Học sinh sinh viên phải nộp đơn xin thi lại, thi cải thiện điểm về phòng Hành chính, tổng hợp (*bộ phận Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục*).

- Nếu học sinh sinh viên nộp đơn xin thi lại muộn so với quy định coi như không đăng ký thi lại và phải học lại môn học đó.

- Nếu học sinh sinh viên nộp đơn xin thi cải thiện điểm muộn so với quy định coi như không đăng ký thi cải thiện.

b, Học sinh sinh viên chỉ được thi cải thiện điểm một lần duy nhất cho một môn học, mô đun. Trong một kỳ thi, chỉ được đăng ký cải thiện điểm tối đa 2 môn học, mô đun đã đạt tính đến thời điểm thi cải thiện không quá 02 học kỳ.

- Nếu HSSV cố tình đăng ký thi cải thiện điểm các môn học, mô đun đã học trước 2 học kỳ, hoặc đăng ký quá 2 môn học, mô đun/ học kỳ thi sẽ không được phép dự thi và không được hoàn lại lệ phí thi đã đóng.

- Khi học sinh sinh viên đăng ký thi cải thiện điểm, kết quả điểm thi kết thúc học phần cũ sẽ bị hủy.

c, Học sinh sinh viên được phép hủy đăng ký thi cải thiện điểm trước khi tổ chức thi ít nhất 01 ngày, sau thời gian quy định, nhà trường không giải quyết bất kỳ trường hợp nào.

Điều 8: Lịch thi lại, thi cải thiện điểm

a, Phòng HCTH (*bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD*) chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kỳ thi phụ theo học kỳ và công bố lịch thi trên bảng tin, cổng thông tin điện tử của Trường trước khi thi 02 tuần để cán bộ giảng viên, sinh viên được biết.

b, Trường hợp thay đổi lịch thi lại, phải báo cáo và được sự phê duyệt của lãnh đạo Nhà trường, phải thông báo cho HSSV biết trước ít nhất 01 ngày trên cổng thông tin điện tử của Trường.

c, Thi cải thiện điểm sẽ tổ chức vào kỳ thi chính mà có học phần đó tổ chức thi. Phòng HCTH (*bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD*) thu đơn xin thi cải thiện điểm, lập danh sách sinh viên thi cải thiện điểm (theo biểu mẫu) ít nhất 01 ngày trước khi tổ chức thi học phần đó ở kỳ thi chính.

Điều 9: Tổ chức kỳ thi phụ

a, Căn cứ vào lịch thi, Phòng HCTH (*bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD*) đề xuất Hội đồng thi và các ban liên quan đến kỳ thi theo qui định.

b, Phòng HCTH (*bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD*) phối hợp với các Trường khoa, bộ môn, Trưởng các đơn vị liên quan điều động cán bộ giảng viên, cán bộ tham gia công tác coi thi, chấm thi.

c, Cán bộ, giảng viên của các khoa, bộ môn, làm việc thuộc các phòng phải thực hiện nghiêm việc điều động cán bộ coi thi của Phòng HCTH (*bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD*) và Trưởng khoa chuyên môn.

d, Phòng HCTH (bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD) thu đơn xin thi lại, lập danh sách sinh viên dự thi lại ít nhất 01 ngày trước khi tổ chức thi lại học phần đó.

Điều 10: Xử lý kết quả thi

- Kết quả thi lại, thi cải thiện điểm sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ và để xét lên lớp; không sử dụng để xét khen thưởng và học bổng sau mỗi học kỳ.

- Học sinh, sinh viên vắng thi lại không có lý do sẽ bị nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại môn học, môn đó vào học kỳ tiếp theo.

- Kết quả thi cải thiện điểm sẽ được sử dụng để tính lại điểm học phần cho sinh viên. Sinh viên đăng ký thi cải thiện điểm vắng thi sẽ bị hủy kết quả đăng ký và không hoàn trả lệ phí dự thi. Nếu kết quả học phần đăng ký thi cải thiện dưới 5.0 hoặc vắng thi không lý do sẽ bị nhận điểm 0, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11: Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu

Trước mỗi kỳ thi phụ, Ban Giám hiệu chỉ đạo các khoa, phòng thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công. Ban Giám hiệu có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở và xử lý vi phạm theo quy định.

2. Các phòng chức năng

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, các phòng chức năng phối hợp và có trách nhiệm tham mưu kịp thời, thực hiện các thủ tục, văn bản, lên lịch thi, phân công cán bộ thanh tra, giám sát, chuẩn bị phòng thi, cơ sở vật chất có liên quan đến kỳ thi và tổ chức thực hiện đúng kế hoạch, đúng các điều khoản trong Quy định, đảm bảo kỳ thi nghiêm túc, công bằng, khách quan, đánh giá đúng chất lượng.

3. Các khoa chuyên môn

Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, các khoa, bộ môn có trách nhiệm lập danh sách sinh viên dự thi lại, thi cải thiện điểm; làm đề thi, coi thi, chấm thi, tổ chức thực hiện các nội dung trong Quy định có liên quan. Đôn đốc, nhắc nhở giảng viên trong khoa, bộ môn thực hiện đúng quy chế thi. Tạo điều kiện cho cán bộ, giảng viên tham gia kỳ thi nghiêm túc. Đảm bảo đúng tiến độ chấm thi, báo cáo kết quả chấm thi đúng quy định.

Điều 12: Ra đề thi, duyệt đề thi, bảo quản, sử dụng đề thi, công tác chấm thi, công bố kết quả thi

Nội dung, cấu trúc đề thi, hình thức thi, bảo quản, in sao và sử dụng đề thi; Công tác chấm thi, công bố kết quả thi và phúc khảo bài thi; Quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ coi thi; Trách nhiệm của HSSV trong khi thi; công tác lưu trữ hồ sơ thi và bài thi; khen thưởng và xử lý vi phạm được áp dụng theo quy định tổ

chức thi kết thúc môn học, mô đun (Ban hành theo Quyết định số: 422/QĐ – CDDLHP ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp).

Điều 13: Kinh phí tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm, chấm thi

Kinh phí tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm, chấm thi, chấm phúc khảo bài thi lại được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 14: Hiệu lực thi hành

1. Quy định này được áp dụng từ ngày ký.
2. Trưởng các đơn vị căn cứ vào Quy định này, có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng và quyền hạn của mình.
3. Quy định này sẽ được sửa đổi, bổ sung điều chỉnh định kỳ cho phù hợp với tình hình thực tế.

DU
L

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy trình này nhằm giúp giáo viên dạy học lại thực hiện dễ dàng các bước công việc, bảo đảm giúp học sinh có cơ hội được học các môn học, mô đun chậm tiến độ học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm, hoặc học vượt các môn học, mô đun có ở các học kỳ sau nếu học kỳ phụ có lớp.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho các phòng, khoa chuyên môn và các giảng viên, học sinh sinh viên của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

2. Từ viết tắt

- BGH : Ban giám hiệu
- P.ĐT : Phòng Đào tạo
- P. HCTH : Phòng Hành chính, Tổng hợp
- KT và ĐBCLHG : Khảo thí và ĐBCLGD
- GVCN : Giáo viên chủ nhiệm
- HSSV : Học sinh-sinh viên
- TKB : Thời khóa biểu
- HL : Học lại

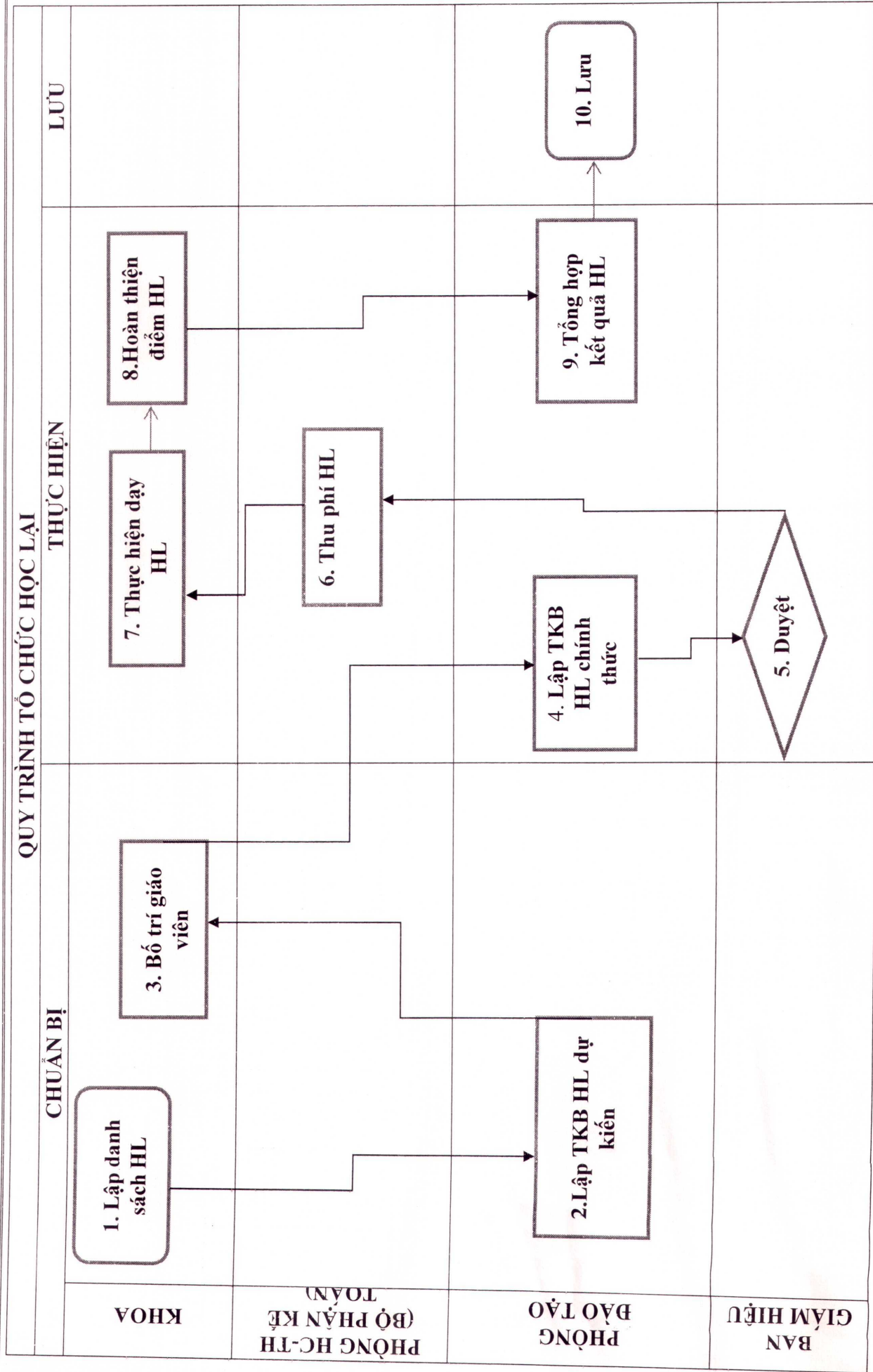
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 4)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Ký hiệu
1.	Danh sách HL	BM.QT01.2025.ĐT.01
2.	Đơn đăng ký HL	BM.QT01.2025.ĐT.02
3.	TKB HL dự kiến	BM.QT01.2025.ĐT.03
4.	Bảng phân công GV giảng dạy	BM.QT01.2025.ĐT.04
5.	TKB HL chính thức	BM.QT01.2025.ĐT.05
6.	Bảng theo dõi học tập	BM.QT01.2025.ĐT.06
7.	Kết quả thi lại lần 2	BM.QT01.2025.ĐT.07

Quy trình: TỔ CHỨC HỌC LẠI



IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỌC LẠI

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1.	Lập danh sách HL	Lập danh sách HL gửi P.ĐT tổng hợp	Khoa chuyên môn	P.ĐT	Danh sách HL	Ngày sau khi thi kết thúc MH/MĐ lần 2	BM.QT08.Đ T.07.01
2.	Lập TKB Học lại	- Tập hợp danh sách HSSV HL từ các Khoa. - Lập TKB Học lại (dự kiến): Căn cứ vào số lượng HSSV nộp đơn đăng ký HL, số tín chỉ, số giờ từng môn học/mô đun, số tuần học trong kỳ để bố trí lớp riêng hoặc bố trí lớp học ghép với các khóa học sau	P.ĐT	Khoa	- Đơn đăng ký HL; - TKB HL dự kiến	Ngày sau khi thi kết thúc MH/MĐ lần 2	BM.QT08.Đ T.07.02; BM.QT08.Đ T.07.03
3.	Bố trí GV	- Phân công giáo viên giảng dạy, gửi về phòng Đào tạo	Khoa chuyên môn	P.ĐT	Bảng phân công GV giảng dạy	Ngày sau khi có DS HL do PĐT tổng hợp	BM.QT08.Đ T.07.04
4.	Lập TKB HL chính thức	- Hoàn thiện TKB Học lại - Thi lại; - Trình BGH xem xét, phê duyệt	P.ĐT	Khoa chuyên môn	TKB HL chính thức		BM.QT08.Đ T.07.05
5.	Duyệt	Xem xét, phê duyệt	BGH	P.ĐT	TKB HL chính thức	03 ngày, kể từ khi nhận được lịch	
6.	Thu phí HL	Thu phí HL	P.HCTH	- HSSV; - P.ĐT; - Khoa; - GVCN	Phiếu Thu phí HL	1 tuần trước khi HL	

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
7.	Thực hiện dạy HL	- Kiểm tra nghĩa vụ tài chính HL của HSSV (nếu có) - Giảng dạy - Lập bảng theo dõi HSSV	GV	- Khoa; - HSSV; - GVCN	Theo dõi HSSV học theo lịch	Theo đúng lịch HL	
8.	Hoàn thiện điểm HL	- Nộp bảng theo dõi HSSV đã hoàn thiện về Khoa. - Lãnh đạo Khoa/Tổ trưởng tổ môn ký duyệt; - Gửi điểm về P.ĐT	GV	- Khoa; - P.ĐT	- Bảng theo dõi học tập của HSSV; - Kết quả thi lại lần 2	01 ngày sau khi kết thúc MH-MĐ	BM.QT08.Đ T.07.06; BM.QT08.Đ T.07.07
9.	Tổng hợp kết quả học tập	Tổng hợp điểm HL của HSSV.	P.ĐT	- Khoa; - GV		Sau khi thi lại 05 ngày	
10.	Lưu	- Lưu kết quả HL của HSSV.	P.ĐT (lưu bản gốc)	Các Khoa, GV (lưu bản sao)	Kết quả HL-TL của HSSV	07 ngày sau khi kết thúc tổng hợp kết quả học tập HL	

Quy trình: TỔ CHỨC HỌC LẠI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 PHÒNG ĐÀO TẠO, QLKH&HTQT Độc lập-Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH HỌC LẠI MÔN.....
HỌC KỲNĂM HỌC

Lớp:

Chuyên ngành:

Khóa học:

Trình độ:

STT	Mã SV	Họ tên SV	Ngày sinh	Số giờ	Số tín chỉ	Lý do học lại	

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỜNG KHOA

GIẢNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG
PHÒNG ĐÀO TẠO, QLKH VÀ HTQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC LẠI

Họ và tên:.....Ngày sinh:.....Giới tính:.....
Ngành học:.....Khóa học:.....Lớp:.....
Xin đăng ký học lại mô đun, môn học:.....Học kỳ:.....năm học:.....

Thời lượng:..... Số tiền nộp:.....

Thời gian học: Được bố trí theo Thời khóa biểu của nhà trường.

Kính đề nghị Phòng Đào tạo, Khoa chấp nhận đề nghị trên. Em xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của trường, lớp và tham gia đầy đủ giờ học chính khóa.

Xác nhận đã nộp đủ học phí Xác nhận Phòng đào tạo XÁC NHẬN GIÁO VIÊN BỘ MÔN Hải Phòng, Ngày.....tháng.....năm ...
(Sinh viên ký và ghi rõ họ tên)

* Phòng Đào tạo giữ lại phiếu này.

TRƯỜNG CĐ DU LỊCH HẢI PHÒNG
KHOA.....

GIẤY VÀO LỚP

Bố trí:

HSSV lớp:.....

Học lại lớp:.....

MH/MĐ:.....

Học kỳ:

Năm học:.....

Hải Phòng, ngày.....tháng.....năm 20.....
XN KHOA.....

TRƯỜNG CĐ DU LỊCH HP CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY VÀO LỚP

Nay bố trí SSV:.....

Lớp:

Mã HSSV:..... Được bố trí học với
lớp:..... Môn học/Mô
đun:..... Số tín chỉ:.....

Học kỳ: Năm học:

HSSV:..... có trách nhiệm học đúng theo thời khóa biểu do nhà trường bố trí. Đề nghị Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, tạo điều kiện để sinh viên có tên trên hoàn thành nội dung mô đun, môn học theo qui định.

XÁC NHẬN GIÁO VIÊN BỘ MÔN Hải Phòng, ngày.....tháng.....năm 20.....
XN PHÒNG ĐÀO TẠO

Sinh viên giữ lại phiếu này.

Giáo viên bộ môn giữ lại phiếu này.

Quy trình: TỔ CHỨC HỌC LẠI

LỊCH HỌC LẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HÀI PHÒNG TỪ
Giờ học: Hệ CĐ: Sáng (S) 7h30 Chiều(C): 13h15
Hệ TC: Sáng (S) 7h00 Chiều(C): 13h00

Lớp	Sĩ số	Thứ 2(22/7)				Thứ 3(23/7)				Thứ 4(24/7)				Thứ 5(25/7)				Thứ 6 (26/7)				Thứ 7(27/7)			
		Môn	Tiết	Gv	Phòng	Môn	Tiết	Gv	Phòng	Môn	Tiết	Gv	Phòng	Môn	Tiết	Gv	Phòng	Môn	Tiết	Gv	Phòng	Môn	Tiết	Gv	Phòng

Hải Phòng, ngàythángnăm

PHÒNG ĐÀO TẠO, QLKH VÀ HTQT

Quy trình: TỔ CHỨC HỌC LẠI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY HỌC LẠI

STT	HỌ VÀ TÊN	MÔN HỌC/MODUN

TRƯỞNG KHOA