

**THỜI KHOÁ BIỂU HỌC K15CĐ/SEVT
HỌC KỲ I NĂM HỌC 2020-2021 (Đợt tháng 11)**

- Lớp: **K15CĐ- Hàn A + B/SEVT**
- Số lượng sinh viên: 50 + 42
- Thời gian học: - **Ca 1: Từ 18h15-19h35**
 - **Ca 2: Từ 20h20-21h40.**
(Trong mỗi ca - học liên tục, không nghỉ giữa giờ)

- Địa điểm học: Công ty Samsung; giảng đường: R206

I. PHÂN CÔNG CBGD:

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Tiếng Hàn TH 1-3 (3TC- 52 giờ - Học 38 giờ - còn 14 giờ - GATH) | GVGD: Trần Thị Thu Thủy |
| 2. Hàn Quốc học (2TC- 33 giờ- Học 28 giờ - còn 5 giờ- GATH) | GVGD: Trần Hồng Hải |

II. LỊCH HỌC:

1. Giai đoạn: từ ngày 16/11-20/11/2020 (01 tuần)

Thứ Ca	2	3	4	5	6
Ca 1 (tiết 1,2)	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Sinh hoạt lớp
Ca 2 (tiết 3,4)	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Sinh hoạt lớp

2. Giai đoạn: từ ngày 23/11-25/12/2020 (05 tuần)

Thứ Ca	2	3	4	5	6
Ca 1 (tiết 1,2)	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3
Ca 2 (tiết 3,4)	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3

3. Giai đoạn: từ ngày 28/12-01/01/2021 (01 tuần)

Thứ Ca	2	3	4	5	6
Ca 1 (tiết 1,2)	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Nghỉ tết đương lịch
Ca 2 (tiết 3,4)	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Tiếng Hàn 1-3	Hàn Quốc học	Nghỉ tết đương lịch

III. LỊCH THI:

Lịch thi kết thúc các Học phần, được bố trí vào các buổi học cuối cùng trong tuần cuối của đợt học.

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. Hàn Quốc học | Học tiếp TKB đợt sau |
| 2. Tiếng Hàn TH 1-3 | Học tiếp TKB đợt sau |

IV. YÊU CẦU VỀ TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ GIẢNG DẠY:

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| 1. Hàn Quốc học | Hệ thống ánh sáng, máy chiếu. |
| 2. Tiếng Hàn TH 1-3 | Hệ thống ánh sáng, máy chiếu. |

Ghi chú:

1. Các Bộ môn phân công CB coi thi và gửi cho Phòng ĐT-QLKH&HTQT trước khi thi 1 tuần.
2. Trước khi kết thúc môn học 01 tuần, giáo viên giảng dạy ra 04 đề, nộp cho phòng KT&ĐBCLGD để tổ chức thi.
3. Giáo viên giảng dạy tự bố trí, tổ chức cho sinh viên làm bài kiểm tra định kỳ vào một thời điểm thích hợp trong quá trình giảng dạy, sao cho phù hợp với chương trình đào tạo của MH/MĐ đó.
4. Giáo viên nộp điểm thường xuyên về PĐT trước khi thi ít nhất 02 ngày, lấy danh sách thi tại phòng NV1(Gặp cô Huyền), lấy giấy thi, túi đựng bài thi tại phòng NV2 (gặp cô Thúy). Danh sách điểm thường xuyên GV tự tải về từ website của trường.
5. Các giáo viên không sử dụng máy tính cá nhân, đăng ký sử dụng máy tính tại SEVT thì phải gửi bài giảng qua Email cho Phòng Đào tạo – SEVT trước khi giảng dạy 3 ngày (*sau khi gửi – gọi điện cho nhân viên SEVT để xác nhận lại*).
6. Nếu giáo viên có nhu cầu sử dụng máy tính của nhà trường (để tại SEVT) thì đăng ký với PĐT – QLKH&HTQT.
7. Giáo viên giảng dạy tại SEVT đăng ký mượn thẻ khách có thời hạn 1 tháng. Thứ 2 hàng tuần mượn thẻ và trả thẻ vào thứ 6.
8. Tính khối lượng giờ giảng theo đúng số ca, số tiết thực tế trong thời khóa biểu.
9. Địa chỉ liên hệ của nhân viên Phòng Đào tạo SEVT:

Đoàn Văn Tổ, Điện thoại: 0917997840; **E-mail:** vanto.doan@samsung.com

NGƯỜI LẬP

Hoàng Thị Hồng Thúy

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS-TS. Nguyễn Văn Bình