

Số: H61.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 20 tháng 8 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Giảng dạy-Học tập kỳ 1 năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên bậc đại học hệ liên thông chính quy K7 – Lớp LT7C

Thực hiện kế hoạch học tập năm học 2020- 2021 đối với sinh viên K7 hệ liên thông chính quy ngành Quản trị kinh doanh;

Nhà trường thông báo Kế hoạch Giảng dạy-Học tập kỳ 1 năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên K7 hệ liên thông chính quy Lớp LT7C như sau:

#### I. Lịch học và thi (B16)

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian học	Ghi chú
1	Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ	30	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 12/09/2020 đến 19/09/2020	
2	Thuế	45	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 20/09/2020 đến 04/10/2020	
3	Quản trị nhân lực	45	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 10/10/2020 đến 24/10/2020	
4	Kinh tế quốc tế	30	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 25/10/2020 đến 01/11/2020	HP Bsung
5	Chủ nghĩa xã hội khoa học	30	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 07/11/2020 đến 14/11/2020	HP Bsung + TC
6	Thống kê kinh tế	30	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 15/11/2020 đến 22/11/2020	HP Bsung
7	Quản trị giá	30	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 28/11/2020 đến 05/12/2020	HP Bsung
8	Quản trị logistics KD	45	1-10	Thứ 7, Chủ nhật	Từ 06/12/2020 đến 20/12/2020	HP Bsung

#### II. Lịch thi

STT	Tên HP	Ca Thi	Ngày thi	Số SV	Số phòng	Ghi chú
1	Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ	Ca 1	09/01/2021	23	01	
2	Thuế	Ca 2		23	01	
3	Quản trị nhân lực	Ca 3		23	01	

STT	Tên HP	Ca Thi	Ngày thi	Số SV	Số phòng	Ghi chú
5	Kinh tế quốc tế	Ca 1	16/01/2020	23	01	
6	Chủ nghĩa xã hội khoa học	Ca 2		23	01	
7	Thống kê kinh tế	Ca 3		23	01	
1	Quản trị giá	Ca 1	23/01/2020	23	01	
2	Quản trị logistics KD	Ca 2		23	01	

### III. Thực hiện

#### 1. Các Khoa

- Bố trí giảng viên giảng dạy theo kế hoạch và gửi kế hoạch phân công giảng viên lên lớp về Phòng Quản lý Đào tạo (đ/c Đỗ Thị Vui) trước ngày 10/09/2020.

- Kết thúc học phần: Giảng viên nhập điểm chuyên cần, kiểm tra vào phần mềm Quản lý đào tạo (xác định điều kiện dự thi cho sinh viên qua điểm chuyên cần, sinh viên đủ điều kiện dự thi có điểm chuyên cần  $\geq 5$ , ngược lại nhập chuyên cần = 0 để xác định sinh viên không đủ điều kiện dự thi), in bảng điểm quá trình gửi về Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) trước khi thi 5 ngày.

**2. Phòng Quản lý Đào tạo:** Phổ biến kế hoạch tới sinh viên; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện theo kế hoạch.

**3. Phòng Quản trị Thiết bị:** Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy.

Căn cứ Lịch Giảng dạy- Học tập trên, các đơn vị triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc trao đổi với Phòng Quản lý Đào tạo để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- BGH;
- Các Khoa;
- Phòng KT&QLCL, TCKT;
- Website;
- Lớp LT7C;
- Lưu: VT, QLĐT

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG QLĐT**



**T.S. Nguyễn Huy Cường**