

Số: 797.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 29 tháng 12 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Về giảng dạy - học tập kỳ 2, năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên bậc đại học hệ liên thông vừa làm vừa học K7 – Lớp LT7D

Thực hiện kế hoạch học tập năm học 2020 - 2021 đối với sinh viên bậc đại học hệ liên thông vừa làm vừa học K7 ngành Kế toán. Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy - học tập kỳ 2, năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên bậc đại học hệ liên thông vừa làm vừa học – Lớp LT7D như sau:

#### I. Lịch học

TT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian học	Ghi chú
1	Toán cao cấp	45	1-10	T7, CN	Từ 25/01/2021 đến 27/02/2021	
2	Lý thuyết xác suất thống kê toán	45	1-10	T7, CN	Từ 28/02/2021 đến 14/03/2021	
3	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	45	1-10	T7, CN	Từ 15/03/2021 đến 03/04/2021	
4	Quản trị học	45	1-10	T7, CN	Từ 04/04/2021 đến 18/04/2021	
5	Tiếng Anh cơ bản HP3	45	1-10	T7, CN	Từ 19/04/2021 đến 09/05/2021	
6	Excell căn bản	30 LT	1-10	T7, CN	Từ 10/05/2021 đến 22/05/2021	P.máy
		30 TH			Từ 23/05/2021 đến 30/05/2021	
7	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	30	1-10	T7, CN	Từ 31/05/2021 đến 12/06/2021	

#### Ghi chú:

- **Nghỉ Tết Nguyên đán (2 tuần):** Từ ngày 06/02/2021 đến ngày 19/02/2021.

## II. Lịch thi

STT	Tên HP	Ca Thi	Ngày thi	Số lượng SV	Số phòng	Ghi chú
1	Toán cao cấp	Ca 1	20/06/2021	29	01	
2	Lý thuyết xác suất thống kê toán	Ca 2		29	01	
3	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	Ca 3		24	01	
4	Quản trị học	Ca 4		21	01	
5	Tiếng Anh cơ bản HP3	Ca 1	27/06/2021	26	01	
6	Excell căn bản	Ca 2		26	01	P. Máy
7	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	Ca 3		25	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 Nguyễn Quang Hiệp) trước ngày **20/01/2021**.

- 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.

- Giảng viên nộp 3 đề, 3 đáp án về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng (đ/c Đỗ Thị Minh Nhâm) trước khi thi 3 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

đôi với Phòng Quản lý Đào tạo để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- BGH;
- Các Khoa;
- Phòng CTSV, KT&QLCL, QTTB, TCKT;
- Website;
- Lớp LT7D;
- Lưu: VT, QLĐT.

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



**TS. Nguyễn Huy Cường**