BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ KINH DOANH

Số: 192/TB-ĐHTCQTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 07 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

Về điều chỉnh Kế hoạch giảng dạy – học tập tự nguyện đợt 1 học kỳ 2, năm học 2020 - 2021
Điều chỉnh lần 2

Theo Kế hoạch số 170/KH-ĐHTCQTKD ngày 01/4/2020 về giảng dạy - học tập tự nguyện đợt 1 học kỳ 2 năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên ĐHCQ.

Theo nguyện vọng của sinh viên;

Nhà trường thông báo điều chỉnh Kế hoạch giảng dạy – học tập tự nguyện đợt 1 học kỳ 2, năm học 2020 – 2021 như sau:

I. Lịch học

1. Điều chỉnh lịch học:

Cơ sở 2

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Số tín chỉ	Số tiết	Tiết học	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
1	010100103201	Thị trường chứng khoán	2	30	Tiết 1-5	Thứ 7,CN	B14	***Chuyển buổi học và giảng đường***
2	010100603002	Tư tưởng Hồ Chí Minh_Lớp 2	2	30	Tiết 11-14	Thứ 5,6	A20	***Sửa Mã lớp học phần và thứ tự môn học***

2. Bổ sung lớp học phần:

Cơ sở 2

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Số tín chỉ	Số tiết	Tiết học	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
1	010100132208	Tài chính doanh nghiệp	3	45	Tiết 7-10	Thứ 5,6	A17	

- **Thời gian học:** Từ ngày 05/04/2021 đến 16/05/2021 (6 tuần).
- **Thời gian thi:** Từ ngày 17/05/2021 đến 23/05/2021 (1 tuần).

II. 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 **09/04/2021**.

- Đối với các học phần có nội dung thực hành tại phòng máy, giảng viên đăng ký lịch thực hành với Phòng QLĐT trước khi lên lớp để bố trí phòng máy thực hành (đ/c Hiệp).

- 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 >=5, sinh viên có điểm chuyên cần = 0 sẽ không đủ điều kiện dự thi),* in bảng điểm quá trình gửi về Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) trước ngày **17/5/2021**.

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, CTSV, QTTB, TCKT;
- Website;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT

BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ KINH DOANH CHÍNH

TS. Nguyễn Huy Cường