

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

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

Số: 229/KH-DHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 17 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về giảng dạy – học tập học tự nguyện đợt 1 học kỳ II, năm học 2023 – 2024
(Thời gian học từ 22/04/2024 – 02/06/2024)

Thực hiện Thông báo số 200/TB-DHTCQTKD ngày 05/04/2024 về đăng ký học tự nguyện đợt 1, học kỳ II, năm học 2023 – 2024;

Theo tình hình thực tế và đăng ký học của sinh viên.

Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy – học tập đối với các lớp học tự nguyện đợt 1, học kỳ II, năm học 2023 – 2024 như sau:

I. Lịch học – Cơ sở 2

STT	Tên học phần	Số tiết	Tiết học	Thời gian (Thứ)	Hội trường	Ghi chú
1	Lịch sử các học thuyết kinh tế	30	6 – 10	T7	B1	
			11-13	T4		
2	Kế toán ngân hàng thương mại HP1	45	1 – 5	T2, T4, T6	B2	
3	Khoa học giao tiếp	30	1 – 5	T2, T4, T6	B1	
4	Tin học ứng dụng trong kế toán	15	1 – 5	T2, T4, T6 Từ 22/04-28/04	B3	Lý thuyết
4	Tin học ứng dụng trong kế toán	30	1 – 5	T2, T4, T6 Từ 29/04-13/05	B8	Thực hành

STT	Tên học phần	Số tiết	Tiết học	Thời gian (Thứ)	Hội trường	Ghi chú
5	Hướng dẫn kê khai thuế	15	1 – 5	T2, T4, T6 Từ 22/4-28/4	B4	Lý thuyết
		30	1 – 5	T2, T4, T6 Từ 29/04-13/05	B7	Thực hành
6	Tin dụng khách hàng doanh nghiệp	60	6 – 10	T2, T4, T6	B1	
7	Kế toán tài chính doanh nghiệp HP2	45	6 – 10	T4, T6	B2	
8	Giáo dục thể chất 1 – Điền kinh	30	1 – 5	T7	SVD	
9	Giáo dục thể chất 3 – Cầu lông	30	6 – 10	T7	NTD	
10	Giáo dục thể chất 4 – Bóng rổ	30	1 – 5	T6	NTD	

- Thời gian học: Từ 22/04/2024 đến 02/06/2024

- Thời gian ôn và thi: Từ 03/06/2024 đến 16/06/2024

II. Thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo:

- Thường trực điều phối hoạt động giảng dạy, học tập đối với các đơn vị trong toàn trường.

2. Phòng Quản trị thiết bị: Duy trì hệ thống cơ sở hạ tầng.

3. Phòng Công tác sinh viên: Thông báo tới các lớp sinh viên về kế hoạch học, nắm bắt tình hình học tập của sinh viên.

4. Các khoa

- Bộ 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 Thành Chung) trước ngày 22/04/2024.

- 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 Nguyễn Thanh Chung).

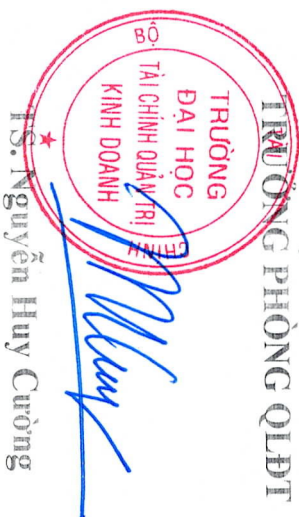
- Kết thúc học phần: Giảng viên nhập điểm chuyên cần, kiểm tra vào phần mềm Quản lý đào tạo (xác định điều kiện dự thi cho sinh viên qua điểm chuyên cần, sinh viên đủ điều kiện dự thi có điểm chuyên cần $>=5$, ngược lại nhập chuyên cần $=0$ để xác định sinh viên không đủ điều kiện dự thi), in bảng điểm quá trình gửi về Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) trước ngày **03/06/2024**.

Căn cứ Kế hoạch 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, CTHĐT;
- Các Khoa;
- Phòng CTSV, QTTB, TCKT, KT&QLCL;
- CTBDT;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QLĐT



TS. Nguyễn Huy Cường