

Số: *799*.../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 đại học hệ liên thông vừa làm vừa học K7 – Lớp LT7B

Thực hiện kế hoạch học tập năm học 2020 - 2021 đối với sinh viên K7 hệ liên thông vừa làm vừa học ngành Ngân hàng. Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy - học tập kỳ 2, năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên K7 hệ liên thông vừa làm vừa học – Lớp LT7B như sau:

I. Lịch học

TT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian học	Ghi chú
1	Tiếng Anh cơ bản HP1	45	1-5	T7, CN	Từ 25/01/2021 đến 13/03/2021	
2	Tiếng Anh cơ bản HP2	45	6-10	T7, CN	Từ 25/01/2021 đến 13/03/2021	
3	Soạn thảo văn bản	30	1-5	T7, CN	Từ 14/03/2021 đến 03/04/2021	
4	Kinh tế quốc tế	30	6-10	T7, CN	Từ 14/03/2021 đến 03/04/2021	
5	Lý thuyết xác suất thống kê toán	45	1-5	T7, CN	Từ 11/04/2021 đến 15/05/2021	
6	Phân tích tài chính doanh nghiệp	60	6-10	T7, CN	Từ 11/04/2021 đến 22/05/2021	Ngày nghỉ 1/5/2021 sẽ học bù vào sáng 16/5/2021
7	Bảo hiểm	45	1-5	T7, CN	Từ 17/05/2021 đến 19/06/2021	
8	Nghiệp vụ ngân hàng trung ương	45	6-10	T7, CN	Từ 23/05/2021 đến 20/06/2021	

Ghi chú:

- **Địa điểm học:** Giảng đường A8 (Cơ sở 2).
- **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	Tiếng Anh cơ bản HP1	Ca 3	10/04/2021	12	01	
2	Tiếng Anh cơ bản HP2	Ca 4		14	01	
3	Soạn thảo văn bản	Ca 3		16	01	
4	Kinh tế quốc tế	Ca 4		15	01	
5	Bảo hiểm	Ca 1	27/06/2021	20	01	
6	Phân tích tài chính doanh nghiệp	Ca 2		18	01	
7	Lý thuyết xác suất thống kê toán	Ca 1		32	01	
8	Nghiệp vụ ngân hàng trung ương	Ca 2		21	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 ≥ 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 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 Nhân) 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 đổi 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 LT7B;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QLĐT



TS. Nguyễn Huy Cường