

Số: 555/TB-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 31 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
Về điều chỉnh Kế hoạch giảng dạy - học tập
đối với lớp KD7A - Học kỳ 1, năm học 2021 - 2022

Theo Kế hoạch số 536/KH-ĐHTCQTKD về giảng dạy - học tập đối với sinh viên đại học chính quy các lớp KD6A, KD7A, KD8A, học kỳ 1, năm học 2021 – 2022.

Nhà trường thông báo điều chỉnh Kế hoạch giảng dạy - học tập học kỳ 1, năm học 2021 - 2022 đối với lớp KD7A như sau:

I. Kế hoạch giảng dạy - học tập

(Học trực tuyến từ ngày 06/9/2021 đến khi có thông báo mới)

Đợt học	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Đợt 1	TAKT_16: 11-14	KTHCSN_7: 11-14	KTDN2_8: 11-14	KTQTRI_7: 11-14	KIETTC_3: 11-14
Đợt 2	TTHCM_11: 11-14	KTQT_10: 11-14	TTHCM_11: 11-14	KTQT_10: 11-14	

Ghi chú:

- **Ký hiệu môn học:** KTHCSN: Kế toán hành chính sự nghiệp (45 tiết), KTDN2: Kế toán tài chính doanh nghiệp 2 (45 tiết), KTQTRI: Kế toán quản trị (45 tiết), AV3: Tiếng Anh kinh tế (45 tiết), KIETTC: Kiểm toán tài chính (45 tiết), KTQT: Kinh tế quốc tế (30 tiết), TTHCM: Tư tưởng Hồ Chí Minh (30 tiết).

- **Địa điểm học – ID phòng ZOOM:** A4 (Cơ sở 2) - 849 095 2764

- **Thời gian học:** Từ 06/09/2021 đến 26/12/2021 (15 tuần + 1 tuần dự phòng)

• **Đợt 1:** Từ ngày 06/09/2021 đến 21/11/2021 (11 tuần)

• **Đợt 2:** Từ ngày 22/11/2021 đến 19/12/2021 (4 tuần)

- **Thời gian ôn và thi:** Từ ngày 27/12/2021 đến 23/01/2022 (4 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 **02/09/2021**.

- 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.

- Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn có trách nhiệm phê duyệt nội dung bài giảng trực tuyến, giám sát về chuyên môn trong quá trình giảng dạy trực tuyến của giảng viên thuộc khoa, bộ môn mình quản lý.

- Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến xây dựng nội dung bài giảng cho phù hợp với giảng dạy trực tuyến trên ứng dụng Zoom Meeting.

- Cố vấn học tập thông báo cho sinh viên biết, đồng thời phối hợp với các đơn vị quản lý sinh viên tham gia học trực tuyến.

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.

- Gửi tài liệu hướng dẫn giảng dạy trực tuyến đến các Đơn vị.

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

3. Trung tâm Thông tin – Thư viện: Đảm bảo mạng internet kết nối thông tin giữa sinh viên với Nhà trường.

4. Phòng Quản trị thiết bị: Duy trì hệ thống cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin kết nối mạng internet.

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

Ghi chú: Các đơn vị chuyển Kế hoạch giảng dạy - học tập đến các Cố vấn học tập thuộc đơn vị mình.

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, HĐT;
- Khoa KTKT, NN, KT&KDQT, LLCT;
- Phòng TCKT, CTSV, QTTB, KT&QLCL;
- Website;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT



TS. Nguyễn Huy Cường