

Số: 774.../TB-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 24 tháng 11 năm 2021

## THÔNG BÁO

### Về điều chỉnh học phần giảng dạy - học tập học kỳ 1, năm học 2021 – 2022 đối với sinh viên liên thông đại học hệ chính quy K9 (LTĐH9A, LTĐH9B)

Thực hiện Kế hoạch 711/KH-ĐHTCQTKD về giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2021 – 2022 đối với sinh viên liên thông đại học hệ chính quy K9.

Nhà trường thông báo điều chỉnh học phần giảng dạy - học tập kỳ 1, năm học 2021 – 2022 đối với sinh viên liên thông đại học hệ chính quy K9 – **Lớp LTĐH9A và LTĐH9B** như sau:

#### I. Điều chỉnh học phần

Bổ sung học phần **Quản trị học** thay cho học phần **Hướng dẫn kê khai thuế** theo lịch học như sau:

*(Học trực tuyến từ ngày 03/12/2021 đến khi có thông báo mới)*

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian
1	Quản trị học	45	1-5	T6	Từ 03/12/2021 đến 14/01/2022
			6-10	T7	Từ 08/01/2022 đến 15/01/2022

#### Ghi chú:

- Hai lớp học ghép.
- Địa điểm học trực tiếp: A7 (Cơ sở 2).
- ID phòng ZOOM: H3.1: 778 923 2808.
- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 17/01/2022 đến 23/01/2022 (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 30/11/2021.

- 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 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.

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;
- Khoa: QTKD, TCNH;
- Phòng KT&QLCL, CTSV, QTTB, TCKT;
- CVHT;
- Website;
- Lưu: VT, QLĐT.

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



**TS. Nguyễn Huy Cường**