

Số: 892/KH-ĐHTCQTKD

Hung Yên, ngày 27 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về giảng dạy – học tập học kỳ 2, năm học 2024-2025
đối với các lớp QT9D, TH11.03

1. QT9D

STT	Tên môn học	Số tiết	Tiết	Thứ	Ghi chú
1	Quản trị Logistics kinh doanh	45	11 - 13	3	Từ 11/02/2025 đến 20/05/2025
2	Quản trị Marketing	45	11 - 13	4	Từ 12/02/2025 đến 28/05/2025
3	Quản trị nhân lực	45	11 - 13	5	Từ 13/02/2025 đến 29/05/2025

Ghi chú:

- Địa điểm học: B2 (Cơ sở 2)
- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 02/06/2025 đến ngày 29/06/2025

2. TH11.03

STT	Tên môn học	Số tiết	Tiết	Thứ	Ghi chú
1	Kiểm toán căn bản	30	11 - 13	2	Từ 10/02/2025 đến 21/04/2025
2	Thống kê kinh tế	30	11 - 13		Từ 10/02/2025 đến 21/04/2025 (QT11C, Tại B2)
3	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	30	11 - 13	3	Từ 11/02/2025 đến 15/04/2025
4	Mô hình toán kinh tế	30	11 - 13	4	Từ 12/02/2025 đến 16/04/2025
5	Quản trị học	45	11 - 13	5	Từ 13/02/2025 đến 29/05/2025
6	Kinh tế học vi mô	45	11 - 13	6	Từ 14/02/2025 đến 30/05/2025
7	Tiếng Anh cơ bản 3	45	6 - 10	7	Từ 15/02/2025 đến 12/04/2025
8	GDTC – Cầu lông	30	6 - 10	7	Từ 19/04/2025 đến 31/05/2025

Ghi chú:

- Địa điểm học: B4, B2 (Cơ sở 2)
- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 02/06/2025 đến ngày 29/06/2025 (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 Hoàng Thị Duyên) trước ngày **23/01/2025**.

- 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.

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.

Ghi chú: Các đơn vị chuyển Lịch Giảng dạy-Học tập đến các Cố vấn học tập thuộc đơn vị mình.

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:

- CTHĐT, BGH;
- Các Khoa;
- Phòng CTSV, QTTB, TCKT, KT&QLCL;
- CTTĐT Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QLĐT
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ
KINH DOANH
TS. Nguyễn Huy Cường