

Số: 669.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 23 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Về giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2025 – 2026
đối với sinh viên đại học hệ liên thông khóa 13 - Lớp LT13A

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026 đối với sinh viên hệ liên thông.

Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2025 – 2026 đối với sinh viên hệ liên thông– Lớp LT13A như sau:

I. Kế hoạch Giảng dạy - Học tập

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian học	Giảng đường
1	Kiểm toán căn bản	30	1-5	T6	Từ 26/09/2025 đến 31/10/2025	A15
2	Chuẩn mực kế toán Việt Nam	45	6-10	T6	Từ 26/09/2025 đến 21/11/2025	A15
3	Hướng dẫn kê khai thuế	15LT	1-5	T7	Từ 27/09/2025 đến 11/10/2025	A15
		30TH			Từ 18/10/2025 đến 22/11/2025	B7
4	Tiếng Anh kinh tế	45	6-10	T7	Từ 27/09/2025 đến 22/11/2025	A15
5	Tài chính hành chính sự nghiệp	45	1-5	T6	Từ 07/11/2025 đến 26/12/2025	A15
			6-10	T7	29/11/2025	A15
6	Lịch sử các học thuyết kinh tế	30	6-10	T6	28/11/2025	A15
			1-5	T7	Từ 29/11/2025 đến 27/12/2025	A15
7	Học kỹ năng mềm				Có kế hoạch riêng	

Ghi chú:

- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 30/12/2025 đến 18/01/2026.

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) đến hết ngày 26/09/2025.

- Giảng viên có thể giảng dạy trực tuyến không quá 30% thời lượng của học phần đảm nhận giảng dạy. Khi có nhu cầu giảng dạy trực tuyến, giảng viên đăng ký với Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) để nhận đường link giảng dạy trực tuyến.

- 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, nhận đăng ký giảng dạy trực tuyến.

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:

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO



TS. Nguyễn Huy Cường