

THỜI KHOÁ BIỂU HỌC K15CĐ/SEVT
HỌC KỲ I NĂM HỌC 2020-2021 (Đợt tháng 10 điều chỉnh)

- Lớp: **K15CĐ- Kế toán/SEVT**
- Số lượng sinh viên: 25
- Thời gian học 4 tiết:

+ **Ca 1 (2 tiết) : Từ 18h15-19h35**

+ **Ca 2 (2 tiết) : Từ 19h40-21h00.**

(Chương trình học nối tiếp giữa 2 ca, không lặp lại)

- Địa điểm học: Công ty Samsung; giảng đường: R204B

I. PHÂN CÔNG CBGD:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Tin học kế toán (4TC- 60 giờ - Đã học 6 giờ- Học tiếp 54 giờ _ GATH) | GVGD: Đỗ Văn Chúc |
| 2. Kế toán DN 1 (10TC- 140 giờ- Đã học 10 giờ- Học tiếp 116 giờ còn 14 giờ -GATH) | GVGD: Cô Dương Phương
+ Thu Hương |
| 3. Kế toán quản trị chi phí (3TC- 40 giờ- học 28 giờ còn 12 giờ - GATH) | GVGD: Ngô Thị Hồng Hạnh |

II. LỊCH HỌC:

1. Giai đoạn: từ ngày 26/10-27/11/2020 (05 tuần)

Thứ Tiết	2	3	4	5	6
1	Kế toán DN 1	Tin học kế toán	Kế toán DN 1	Tin học kế toán	Kế toán DN 1
2					
3					
4					

2. Giai đoạn: từ ngày 30/11-04/12/2020 (01 tuần)

Thứ Tiết	2	3	4	5	6
1	Tin học kế toán	Kế toán DN 1	Kế toán DN 1	Tin học kế toán	Tin học kế toán (Thi)
2					
3					
4					

3. Giai đoạn: từ ngày 07/12-25/12/2020 (3 tuần)

Thứ Tiết	2	3	4	5	6
1	Kế toán DN 1	Kế toán DN 1	Kế toán quản trị chi phí	Kế toán DN 1	Kế toán quản trị chi phí
2					
3					
4					

4. Giai đoạn: từ ngày 28/12-01/01/2021 (1 tuần)

Thứ Tiết	2	3	4	5	6
1	Kế toán DN 1	Kế toán DN 1	Kế toán quản trị chi phí	Kế toán DN 1	Nghỉ tết dương lịch
2					
3					
4					

II. LỊCH THI:

Lịch thi kết thúc các Học phần, được bố trí vào các buổi học cuối cùng trong tuần cuối của đợt học.

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. Tin học kế toán | Ngày thi 04/12/2020 |
| 2. Kế toán DN 1 | Học TKB đợt sau |
| 3. Kế toán QT chi phí | Học TKB đợt sau |

IV. YÊU CẦU VỀ TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ GIẢNG DẠY:

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. Tin học kế toán | Hệ thống ánh sáng, máy chiếu. |
| 2. Kế toán DN 1 | Hệ thống ánh sáng, máy chiếu. |
| 3. KT quản trị chi phí | Hệ thống ánh sáng, máy chiếu. |

Ghi chú:

- Các Bộ môn phân công CB coi thi và gửi cho Phòng ĐT-QLKH&HTQT trước khi thi 1 tuần.
- Trước khi kết thúc môn học 01 tuần, giáo viên giảng dạy ra 04 đề, nộp cho phòng KT&ĐBCLGD để tổ chức thi.
- Giáo viên giảng dạy tự bố trí, tổ chức cho sinh viên làm bài kiểm tra định kỳ vào một thời điểm thích hợp trong quá trình giảng dạy, sao cho phù hợp với chương trình đào tạo của MH/MĐ đó.
- Giáo viên nộp điểm thường xuyên về PĐT trước khi thi ít nhất 02 ngày, lấy danh sách thi tại phòng NV1 (Gặp cô Huyền), lấy giấy thi, túi đựng bài thi tại phòng NV2 (gặp cô Thúy). Danh sách điểm thường xuyên GV tự tải về từ website của trường.
- Các giáo viên không sử dụng máy tính cá nhân, đăng ký sử dụng máy tính tại SEVT thì phải gửi bài giảng qua Email cho Phòng Đào tạo – SEVT trước khi giảng dạy 3 ngày (*sau khi gửi – gọi điện cho nhân viên SEVT để xác nhận lại*).
- Nếu giáo viên có nhu cầu sử dụng máy tính của nhà trường (để tại SEVT) thì đăng ký với PĐT – QLKH&HTQT.
- Giáo viên giảng dạy tại SEVT đăng ký mượn thẻ khách có thời hạn 1 tháng. Trước khi hết hạn thẻ 3-5 ngày giáo viên phải báo với Phòng Đào tạo SEVT để gia hạn lại thẻ liên hệ với đồng chí Tổ.
- Tính khối lượng giờ giảng theo đúng số ca, số tiết thực tế trong thời khóa biểu.
- Địa chỉ liên hệ của nhân viên Phòng Đào tạo SEVT:

Đoàn Văn Tổ, Điện thoại: 0917997840; E-mail: vanto.doan@samsung.com

NGƯỜI LẬP

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hoàng Thị Hồng Thúy

PGS-TS. Nguyễn Văn Bình