

Số: 38/KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 07 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức thi kết thúc học phần các lớp cao học
Học kỳ II, năm học 2019-2020 (đợt 3)

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy và học tập kỳ II năm học 2019 - 2020, Nhà trường thông báo Kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần các lớp Cao học, học kì II năm học 2019 - 2020 (đợt 3). Cụ thể như sau:

1. Lịch thi kết thúc học phần

TT	Mã lớp	Tên học phần	Số số	Mã học phần		Số TC	Giảng viên	Lịch thi		Phòng thi	Hình thức thi	Ghi chú
				Phân chữ	Phân số			Ca	Ngày			
1	M1.QLKT2	Kinh tế quốc tế	30	KTQH	514	2	TS. Nguyễn Minh Tú 0936.366.850	S1	18.7.2020	A2.201	Tự luận	Ghép HV M1. QLKT1
2	M1.QLKT2	Quản lý nhà nước về Tài chính - Tiền tệ	30	QLTCTT	565	2	PGS.TS. Cao Thị Ý Nhi 0983.111.828	S2	18.7.2020	A2.201	Tự luận	
3	M1.QLKT2	Tâm lý học lãnh đạo quản lý	30	QLTLH	574	2	TS. Vũ Đức Lễ 0904.256.915	C1	18.7.2020	A2.201	Tự luận	
4	M2.QLKT3	Quản lý dự án đầu tư	15	QLDĐT	561	3	PGS.TS. Phạm Văn Hùng 0904.100.662	S1	18.7.2020	A1.401	Tự luận	Ghép HV M1. QLKT1
5	M2.QLKT3	Kinh tế học nâng cao	15	QLKTHN	575	3	PGS.TS. Phạm Văn Minh 0904.240.700	C1	18.7.2020	A1.401	Tự luận	
6	M2.QLKT2	Quản trị học	29	QLQTH	516	2	PGS.TS. Mai Ngọc Anh 0904.721.112	S1	18.7.2020	A2.301	Tự luận	Ghép HV M4.KT1
7	M2.QLKT2	Luật kinh tế	29	QLLKT	517	2	TS. Trần Thị Hồng Nhung 0983.217.890	S2	18.7.2020	A2.301	Tự luận	
8	M2.QLKT2	Kinh tế học nâng cao	29	QLKTHN	575	3	PGS.TS. Phạm Văn Minh 0904.240.700	C1	18.7.2020	A2.301	Tự luận	
9	M2.QLKT2	Tiếng Anh	29	QLTA	502	2	ThS. Đỗ Thị Ngọc Tú 0912.418.360	C2	18.7.2020	A2.301	Tự luận	
10	M4.KT2	Chuyên đề Kế toán quản trị	10	KTCQ	523	2	TS. Nguyễn Phương Ngọc 0978.622.855	S1	18.7.2020	A1.401	Tự luận	

Thời gian thi: Ca S1 từ 7h30' - 9h00'; Ca S2 từ 9h30' - 11h00'; Ca C1 từ 13h30' - 15h00'; Ca C2 từ 15h30' - 17h00';

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện các công việc đảm bảo tiến độ đã qui định;
- Tổng hợp danh sách học viên đủ điều kiện dự thi, lập danh sách các phòng thi;
- Phối hợp với các Khoa chuyên môn phân công cán bộ chấm thi;
- Tiếp nhận danh sách cán bộ phối hợp tổ chức thi và phân công nhiệm vụ cụ thể (coi thi, giám sát,...);
- Theo dõi thực hiện kế hoạch, tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng.

2.2. Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra

- Chủ trì sao lưu đề thi kết thúc học phần theo qui định;
- Chủ trì tổ chức thanh tra, giám sát thi theo qui định.

2.3. Các đơn vị khác: Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng theo qui định.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- P. TCNS (01);
- P. ĐBCL-TT (01);
- P. Quản trị (02 bản);
- P. Hành chính (02 bản);
- Giáo viên chủ nhiệm;
- Giảng viên giảng dạy;
- Website;
- Lưu VT, P.ĐTDH và SDH (08).

**PHÒNG ĐÀO TẠO ĐH&SDH
TRƯỞNG PHÒNG**

<Đã ký>

TS. Tăng Thế Toàn

HIỆU TRƯỞNG

<Đã ký>

TS. Vũ Đức Lễ