

QUY CHẾ THI, KIỂM TRA VÀ XẾP LOẠI HỌC TẬP

Dùng cho các lớp đào tạo cán bộ lãnh đạo, quản lý của Đảng, chính quyền, đoàn thể nhân dân cấp cơ sở (Hệ trung cấp lý luận chính trị - hành chính)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 268/QĐ - HVCT-HCQG, ngày 03 tháng 02 năm 2010 của Giám đốc Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định điều kiện dự thi, kiểm tra; tổ chức thi, kiểm tra, cách tính điểm và xếp loại học tập của học viên; lưu bài và kết quả thi, kiểm tra.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các lớp đào tạo cán bộ lãnh đạo, quản lý của Đảng, chính quyền, đoàn thể nhân dân cấp cơ sở (hệ trung cấp lý luận chính trị - hành chính).

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Theo quy định của chương trình, đầu khoá học, nhà trường thông báo cho học viên những phần học sẽ học, sẽ thi, kiểm tra và hình thức thi, kiểm tra của phần học đó.

2. Số lần thi, kiểm tra được tiến hành theo quy định của chương trình.

Chương II

ĐIỀU KIỆN DỰ THI, KIỂM TRA

Điều 4. Điều kiện dự thi, kiểm tra

Học viên được dự thi hoặc kiểm tra phần học khi đã có đủ các điều kiện sau đây:

1. Học viên tham gia đầy đủ nội dung chương trình của các phần học và các hoạt động khác có liên quan đến nội dung, chương trình đào tạo.

2. Học viên vắng mặt không quá 10% tổng số thời gian của phần học. Nếu thời gian vắng mặt vượt quá 10% tổng số thời gian của phần học thì phải học bù phần học đó.

Điều 5. Thi, kiểm tra bổ sung

1. Học viên không đủ điều kiện dự thi, kiểm tra, sau khi đã đủ điều kiện thì được thi, kiểm tra bổ sung.

2. Học viên vắng mặt trong kỳ thi, kiểm tra nhưng có lý do chính đáng và đã được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì được bố trí thi, kiểm tra bổ sung.

Điều 6. Thi, kiểm tra lại

1. Học viên không đạt yêu cầu trong các kỳ thi, kiểm tra lần đầu sẽ được thi, kiểm tra lại 01 lần.

2. Nếu thi, kiểm tra lại vẫn không đạt thì phải học lại phần học không đạt.

Điều 7. Thời gian tiến hành thi, kiểm tra bổ sung và thi, kiểm tra lại

Tuỳ điều kiện cụ thể của từng trường và chương trình học, nhà trường chủ động tổ chức thi, kiểm tra bổ sung và thi, kiểm tra lại.

Chương III

TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA VÀ XÉT KẾT QUẢ

Điều 8. Hình thức thi, kiểm tra

Việc thi, kiểm tra có thể được thực hiện một trong hai hình thức sau:

1. Thi, kiểm tra viết: thời gian thi 4 tiết (180 phút), thời gian kiểm tra 2 tiết (90 phút), không tính thời gian chép đề.

2. Thi vấn đáp: Học viên bốc 01 đề và bốc 01 lần, chuẩn bị không quá 15 phút, trả lời không quá 15 phút.

Điều 9. Quy trình ra đề thi, kiểm tra

1. Khoa phụ trách giảng dạy phần học nào thì có trách nhiệm ra đề thi, kiểm tra và đáp án. Số lượng đề thi, kiểm tra do Ban Giám hiệu quyết định.

2. Mỗi đề thi, kiểm tra có một đáp án, nêu rõ những nội dung cần trả lời, có biểu điểm cho từng ý. Biểu điểm được chi tiết đến 0,25 điểm.

3. Đề thi và đáp án gửi về Ban Giám hiệu trước ít nhất 01 tuần để Ban Giám hiệu lựa chọn và quyết định.

4. Đề kiểm tra và đáp án do khoa phụ trách giảng dạy quyết định sau khi đã báo cáo với Ban Giám hiệu trước ít nhất là 01 ngày.

Điều 10. Xét điều kiện dự thi, kiểm tra

1. Xét điều kiện thi

a) Thành phần: đại diện Ban Giám hiệu, lãnh đạo phòng đào tạo, lãnh đạo khoa phụ trách giảng dạy và chủ nhiệm lớp.

b) Trách nhiệm: phòng đào tạo phối hợp với khoa phụ trách giảng dạy và chủ nhiệm lớp lập danh sách học viên đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi báo cáo để Ban Giám hiệu xét, quyết định trước ngày thi 3 ngày.

2. Xét điều kiện kiểm tra

a) Thành phần: lãnh đạo phòng đào tạo, lãnh đạo khoa phụ trách giảng dạy và chủ nhiệm lớp.

b) Trách nhiệm: phòng đào tạo phối hợp với khoa phụ trách giảng dạy, chủ nhiệm lớp xét và quyết định danh sách học viên đủ hoặc không đủ điều kiện kiểm tra sau khi đã báo cáo và có ý kiến của Ban Giám hiệu.

Điều 11. Tổ chức thi, kiểm tra

1. Tổ chức thi

a) Hiệu trưởng quyết định người coi thi, chấm thi; quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của người coi thi, chấm thi.

b) Mỗi phòng thi viết có 02 cán bộ coi thi.

c) Danh sách, số báo danh người dự thi, địa điểm, thời gian, nội quy thi được thông báo, niêm yết tại phòng thi ít nhất trước 01 ngày.

d) Dưới sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu, phòng đào tạo phối hợp với các khoa phụ trách giảng dạy tổ chức thi theo quy định.

2. Tổ chức kiểm tra

a) Mỗi phòng kiểm tra viết có 01 cán bộ coi thi.

b) Phòng đào tạo phối hợp với khoa phụ trách giảng dạy tổ chức kiểm tra; tổ chức chấm bài và báo cáo kết quả kiểm tra với Ban Giám hiệu.

Điều 12. Xét kết quả thi, kiểm tra

1. Xét kết quả thi

a) Thành phần: đại diện Ban Giám hiệu, lãnh đạo phòng đào tạo, lãnh đạo khoa phụ trách giảng dạy và chủ nhiệm lớp.

b) Trách nhiệm: phòng đào tạo phối hợp với khoa phụ trách giảng dạy, chủ nhiệm lớp lập danh sách kết quả điểm thi của học viên và báo cáo để Ban Giám hiệu xét, quyết định.

2. Xét kết quả kiểm tra

a) Thành phần: lãnh đạo phòng đào tạo, lãnh đạo khoa phụ trách giảng dạy và chủ nhiệm lớp.

b) Trách nhiệm: phòng đào tạo phối hợp với khoa phụ trách giảng dạy, chủ nhiệm lớp xét và quyết định kết quả điểm kiểm tra của học viên sau khi đã báo cáo và có ý kiến của Ban Giám hiệu.

Chương IV

ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI HỌC TẬP

Điều 13. Thang điểm

Tiểu luận cuối khóa, bài thi, kiểm tra được đánh giá theo thang điểm 10.

Điều 14. Điểm phần học, điểm cuối khoá

1. Điểm phần học và hệ số

a) Điểm phần học là điểm trung bình của các bài kiểm tra và bài thi.

b) Điểm kiểm tra được tính hệ số 1, điểm thi học phần được tính hệ số 2.

2. Điểm trung bình chung khoá học và hệ số

a) Điểm trung bình chung khoá học là điểm trung bình của điểm các phần học và điểm tiểu luận cuối khoá.

b) Điểm phần học tính hệ số 1, điểm tiểu luận cuối khoá tính hệ số 3.

3. Điểm thi, kiểm tra lại của phần học nào thì được đưa vào để tính điểm trung bình của phần học đó.

Điều 15. Xếp loại học tập

1. Xếp loại học tập của học viên căn cứ vào điểm trung bình toàn khoá học, có 5 loại sau:

a) Loại yếu: điểm trung bình chung khoá học dưới 5.

b) Loại trung bình: điểm trung bình chung khoá học từ 5 đến cận 7, nhưng không có phần học nào điểm dưới 5.

c) Loại khá: điểm trung bình chung khoá học từ 7 đến cận 8, nhưng không có phần học nào điểm dưới 6.

d) Loại giỏi: điểm trung bình chung khoá học từ 8 đến cận 9, nhưng không có phần học nào điểm dưới 7.

đ) Loại xuất sắc: điểm trung bình chung khoá học từ 9 trở lên, nhưng không có phần học nào điểm dưới 8.

2. Học viên bị thi lại, khi xếp loại học tập cuối khoá, loại khá phải đạt điểm trung bình chung khoá học từ 8 đến cận 9; loại giỏi phải đạt điểm trung bình chung khoá học từ 9 đến cận 9,5; loại xuất sắc phải đạt điểm trung bình chung khoá học 9,5 trở lên.

Chương V
LƯU TIỂU LUẬN, BÀI THI, KIỂM TRA VÀ
KẾT QUẢ TIỂU LUẬN, THI, KIỂM TRA

Điều 16. Trách nhiệm lưu

Tiểu luận cuối khóa, bài thi, kiểm tra và điểm tiểu luận, điểm bài thi, kiểm tra lưu tại phòng đào tạo của trường.

Điều 17. Thời gian lưu

Sau khi công bố kết quả, điểm tiểu luận cuối khóa, điểm bài thi, kiểm tra, thời gian lưu như sau:

1. Bản tiểu luận cuối khóa lưu ít nhất 03 năm.
2. Bài thi lưu ít nhất 02 năm; bài kiểm tra lưu ít nhất 01 năm.
3. Kết quả điểm tiểu luận cuối khóa, bài thi, kiểm tra lưu không thời hạn.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Trách nhiệm và hiệu lực thi hành

1. Các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ. / *cc*

CHẤM ĐÓC

[Handwritten signature]
Lê Hữu Nghĩa