

## QUY CHẾ VIẾT TIỂU LUẬN CUỐI KHOÁ

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, yêu cầu, quy trình và chấm điểm tiểu luận cuối khoá.

##### 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) tại các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

### Chương II

#### ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH VIẾT TIỂU LUẬN CUỐI KHOÁ

##### Điều 3. Điều kiện viết tiểu luận

Học viên phải học đủ các phần học trong chương trình và kết quả học tập đạt trung bình trở lên.

##### Điều 4. Quy trình tổ chức viết tiểu luận

1. Trước khi kết thúc khóa học 02 tháng, nhà trường thông báo danh sách dự kiến học viên đủ điều kiện viết tiểu luận cuối khoá.
2. Sau khi phòng đào tạo công bố danh sách dự kiến học viên đủ điều kiện viết tiểu luận cuối khoá, học viên có trách nhiệm tự chọn đề tài phù hợp với lĩnh vực công tác và viết đề cương.
3. Căn cứ vào nội dung, đề cương mà học viên đăng ký viết tiểu luận cuối khoá, nhà trường phân công giảng viên hướng dẫn.

## **Điều 5. Giảng viên hướng dẫn viết tiểu luận cuối khoá**

1. Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm giúp học viên xây dựng và hoàn thành đề cương, cách sưu tập số liệu, cách giới thiệu các tài liệu tham khảo, hướng đi thực tế, thực tập, góp ý kiến về cách viết, cách trình bày, sửa đổi, bổ sung nội dung để hoàn thiện bản tiểu luận cuối khoá.

2. Trong một khoá học, 01 giảng viên hướng dẫn không quá 05 học viên/01 lớp.

## **Chương III**

### **YÊU CẦU CỦA TIỂU LUẬN CUỐI KHOÁ**

#### **Điều 6. Yêu cầu về nội dung**

1. Cuối khoá học, nhà trường tổ chức cho học viên viết tiểu luận cuối khoá. Tiểu luận cuối khoá là một bài viết ngắn gọn nhằm giải quyết một vấn đề cụ thể của công tác lãnh đạo, quản lý ở cơ sở, giúp học viên rèn luyện phương pháp vận dụng lý luận, liên hệ thực tiễn và đưa ra những giải pháp, kiến nghị trong công tác.

2. Tiểu luận cuối khoá là sự vận dụng những tri thức đã học để giải quyết một vấn đề lý luận và thực tiễn.

3. Tiểu luận cuối khoá phải thể hiện được khả năng nghiên cứu khoa học độc lập của học viên.

4. Nội dung tiểu luận cuối khoá tập trung vào các mặt công tác như: công tác xây dựng Đảng cơ sở, vai trò quản lý nhà nước của chính quyền cơ sở, hoạt động của tổ chức đoàn thể, lãnh đạo xây dựng phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng nền văn hoá mới ở cơ sở, giải quyết những tình huống trong lãnh đạo, quản lý, nghiệp vụ; đề án công tác v.v... ở cơ sở.

#### **Điều 7. Yêu cầu về hình thức**

1. Tiểu luận cuối khoá được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4, dài từ 15 đến 20 trang, theo mẫu do nhà trường quy định, hướng dẫn.

2. Mỗi tiểu luận được làm thành 03 bản. Một bản học viên giữ, một bản gửi về cơ quan, đơn vị cử đi học và một bản gửi về phòng đào tạo của trường.

## Chương IV

### ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN CUỐI KHOÁ

#### Điều 8. Hội đồng chấm tiểu luận cuối khoá


1. Hội đồng chấm tiểu luận cuối khoá do Hiệu trưởng quyết định thành lập.
2. Hội đồng chấm tiểu luận cuối khoá gồm:
  - a) 01 Chủ tịch Hội đồng là 01 đồng chí trong Ban Giám hiệu.
  - b) 01 Thư ký Hội đồng là trưởng hoặc phó trưởng phòng đào.
  - c) Các ủy viên là giảng viên được phân công chấm tiểu luận.
3. Hội đồng chấm tiểu luận cuối khoá có nhiệm vụ phân công các ủy viên chấm tiểu luận, xem xét, đánh giá kết quả các tiểu luận đã chấm. Tiểu luận được chấm 2 vòng.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 9. 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. *EN*

 **GIÁM ĐỐC**  
*Lê Hữu Nghĩa*  
**Lê Hữu Nghĩa**

