

Số: 165/HD - TLD

Đông Hà, ngày 12 tháng 7 năm 2007

## HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quy chế thi, kiểm tra số 11/QC- HVCTQG  
của Học viện CTQG Hồ Chí Minh

Để thực hiện Quy chế thi, kiểm tra số 11/ QC- HVCTQG ban hành kèm theo Quyết định số 22/HVCTQG ngày 03/11/1998 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Trường Chính trị Lê Duẩn hướng dẫn thực hiện Quy chế ở các lớp đào tạo, bồi dưỡng của trường như sau:

### I. Điều kiện dự thi hoặc kiểm tra:

1. Người học đủ điều kiện dự thi hoặc kiểm tra môn học, phần học khi đáp ứng đủ 3 điều kiện được quy định tại Điều 1 của Quy chế.

2. Điểm 2, Điều 1 của Quy chế quy định: "**Nếu thiếu bài của phần học , môn học phải được học bù**". Học bù là phải học lại trọn vẹn nội dung kiến thức ở những bài thiếu, đảm bảo thời gian và nội dung của bài học theo quy định của chương trình, không tổ chức theo hình thức học phụ đạo mà phải tổ chức giảng lại đầy đủ nội dung các bài đó cho học viên.

3. Điểm 3, Điều 1 của Quy chế quy định: "**Thời gian vắng mặt không quá 10% tổng số thời gian phần học, môn học**". Tổng số thời gian phần học, môn học là tổng số thời gian theo quy định của phần học, môn học đó tại chương trình đào tạo, bao gồm thời gian giảng bài, thảo luận, xêmina, hệ thống giải đáp, nghe báo cáo thực tế, báo cáo thời sự. Vì thế, nếu học viên có tổng số thời gian vắng quá 10% ở các nội dung trên thì không đủ điều kiện dự thi hoặc kiểm tra phần học, môn học. Các trường hợp học viên học đủ các bài giảng nhưng vắng các buổi thảo luận, báo cáo thực tế, báo cáo thời sự thì trường không tổ chức học bù. Nếu có lý do chính đáng, có xác nhận của cơ quan, địa phương thì giáo viên chủ nhiệm báo cáo Ban giám hiệu xem xét quyết định.

### II. Tổ chức học bù:

1. Đối với học viên có tổng số thời gian vắng dưới 10% của phần học, môn học thì được tổ chức học bù. Khoa chuyên môn phối hợp với phòng Đào tạo, giáo viên chủ nhiệm lớp lập kế hoạch học bù, phân công giảng viên giảng dạy, địa điểm giảng dạy và phải tiến hành trước thời gian kiểm tra phần học, thi môn học để bổ sung kiến thức kịp thời cho học viên. Kế hoạch học bù phải được Ban giám hiệu phê duyệt và có ký xác nhận của phòng Đào tạo sau khi hoàn thành. Những trường hợp không tổ chức học bù kịp trước khi kiểm tra, thi thì khoa có thể tổ chức cho học viên học bù và kiểm tra sau nhưng phải được sự đồng ý của Ban giám hiệu.

2. Đối với học viên vắng quá 10% tổng số thời gian phần học, môn học thì không được kiểm tra, thi ở phần học, môn học đó mà phải học lại số bài thiếu ở một lớp khác cùng chương trình hoặc học lại tại lớp đó nếu còn điều kiện thời gian và khoa liên quan tổ chức được. Giáo viên chủ nhiệm lập danh sách học viên, số bài thiếu, thông báo cho học viên trong diện này biết và đề nghị phòng Đào tạo lập kế hoạch cho học với lớp khác cùng chương trình gần nhất; hoặc thực hiện theo kế hoạch giảng bù

nhận của khoa chủ quản, phòng Đào tạo và ký duyệt của Ban giám hiệu thì học viên đó mới đủ điều kiện dự kiểm tra, thi hết phần học, môn học.

3. Lệ phí học bù được thực hiện theo Thông tư 79/2005/TT-BTC ngày 12/9/2005 của Bộ Tài chính với mức 100.000đ/1 buổi giảng và không căn cứ vào số lượng học viên học bù.

Học viên nghỉ có lý do chính đáng (tang gia của tứ thân phụ mẫu, cưới hỏi của bản thân và con học viên, đau ốm), có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan thì được giảm 50% lệ phí. Học viên học lại ở các lớp khác cũng phải nộp lệ phí theo quy định. Khoa liên quan được thu toàn bộ chi phí và trích nộp 30% quản lý phí, trong đó chi cho phòng Đào tạo 15% và phòng Hành chính - Quản trị 15%.

### **III. Tổ chức thực hiện:**

1. Văn bản Hướng dẫn này đã được thông qua tại Hội nghị giảng viên với mức biểu quyết 100% và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Những văn bản vận dụng trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần tập hợp ý kiến báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu để giải quyết.

#### **Nơi nhận:**

- Các khoa, phòng
- GVCN, BCS các lớp
- Lưu DT, VT

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Đức Tiên**