|  |  |
| --- | --- |
| THÀNH ỦY CẦN THƠ  **TRƯỜNG CHÍNH TRỊ**  \* | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** |

**QUY TRÌNH**

**QUẢN LÝ THI HẾT PHẦN HỌC**

**(QT02-ĐT)**

**-----**

**I. MỤC ĐÍCH**

- Đảm bảo quá trình thi, chấm và trả kết quả thi hết phần học được thực hiện khách quan, chính xác, đúng quy định.

- Quản lý bài thi chặt chẽ, bảo đảm tính bảo mật, tránh sai sót trong quá trình chấm và lưu trữ bài thi.

**II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Áp dụng cho tất cả các khoa, phòng, giảng viên và học viên tham gia chương trình Trung cấp lý luận chính trị tại Trường Chính trị.

**III. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

Quy chế đào tạo Trung cấp lý luận chính trị (ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh).

Quy chế đánh giá và quản lý kết quả học tập học viên Trung cấp lý luận chính trị.

**IV. VIẾT TẮT**

- QLĐT&NCKH: Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- BGH: Ban Giám hiệu.

- CNL: Chủ nhiệm lớp

- TTĐT: Thông tin điện tử.

- CV: Chuyên viên.

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm/kết quả** |
| 1 | Báo cáo điều kiện thi hết phần | Chủ nhiệm lớp | Sau khi kết thúc học phần | Báo cáo điều kiện thi hết phần có chữ ký của đại diện BGH; Trưởng phòng QLĐT và NCKH; đại diện lãnh đạo khoa chủ trì phần học; CNL |
| 2 | Tổ chức thi | Phòng QLĐT&NCKH | 01 buổi | Bài thi |
| 3 | Cắt phách, giao bài thi cho khoa | CV phụ trách giáo vụ | 01 ngày sau khi thi | Bài thi đã cắt phách và ký sổ giao - nhận |
| 4 | Chấm thi | Khoa phụ trách | 05 ngày | Bài thi đã chấm và bảng điểm có chữ ký của giám khảo được phân công |
| 5 | Trả kết quả về phòng QLĐT&NCKH | Khoa phụ trách | 01 ngày sau khi chấm | Bảng tổng hợp điểm |
| 6 | Ráp phách, lên bảng kết quả thi | CV phụ trách giáo vụ | 01 ngày | Bảng kết quả thi trình lãnh đạo Phòng ký |
| 7 | Ký duyệt kết quả thi | BGH | 01 ngày | Bảng kết quả thi có ký duyệt của BGH |
| 8 | Trả điểm cho học viên | Chuyên viên phụ trách giáo vụ, CNL | 01 ngày | Bảng kết quả thi gửi chủ nhiệm lớp và trang TTĐT |

**VI. HỒ SƠ LƯU TRỮ (gồm HS bằng văn bản giấy và HS điện tử)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu** | **Nơi lưu** | **Thời gian lưu** |
| 1 | Báo cáo điều kiện thi hết phần có chữ ký của đại diện BGH; Trưởng phòng QLĐT và NCKH; đại diện lãnh đạo khoa chủ trì phần học; CNL | Hồ sơ lớp học, Phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 2 | Quyết định thành lập Ban coi thi  Quyết định thành lập Ban chấm thi | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 3 | Biên bản mở đề thi, biên bản của Ban coi thi | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 4 | Đề thi | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 5 | Biên bản xử lý vi phạm (nếu có) | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 6 | Danh sách học viên ký nộp bài thi | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 7 | Bảng trả điểm của Ban Chấm thi | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 8 | Bảng trả điểm học viên | Hồ sơ lớp học, phòng QLĐT&NCKH | Không thời hạn |
| 9 | Bài thi | Tủ đựng bài thi, phòng QLĐT&NCKH | 01 năm |
| 10 | Sổ giao, nhận bài thi | Tủ đựng sổ giao nhận bài thi, phòng QLĐT&NCKH | 02 năm |