

KẾT LUẬN

của Hiệu trưởng Trường ĐTCB Lê Hồng Phong thành phố Hà Nội về việc thực hiện một số nội dung bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tại Trường ĐTCB Lê Hồng Phong thành phố Hà Nội

Căn cứ Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ tình hình thực tiễn của Nhà trường,

Sau thời gian triển khai nghiên cứu bộ Quy chế trên và lấy ý kiến góp ý của các khoa phòng, tại cuộc họp ngày 31/3/2022 lấy ý kiến của Đảng ủy, Ban Giám hiệu, trưởng các khoa phòng, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội và kế toán trưởng, Hiệu trưởng Nhà trường kết luận thực hiện một số nội dung của bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tại Trường ĐTCB Lê Hồng Phong thành phố Hà Nội như sau:

1. Đối với Quy chế Đào tạo Trung cấp lý luận chính trị

1.1. Về thi hết học phần (tại Điều 18)

Trong trường hợp tổ chức thi hết học phần bằng hình thức thi tự luận:

- Học viên được sử dụng tài liệu khi làm bài thi, trừ các thiết bị điện tử (gồm: điện thoại di động, thiết bị truyền tin, nhận tin, ghi âm, ghi hình, chứa thông tin...).
- Khoa chủ trì giảng dạy học phần nào thì ra 2 đề thi và đáp án học phần đó kèm theo, gửi Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn xem xét, quyết định trước khi thi ít nhất 3 ngày làm việc. Mỗi đề thi có 2 câu, mỗi câu hỏi 5 điểm (trong đó điểm liên hệ thực tiễn tối thiểu là 2,0 điểm). Điểm chi tiết cho từng ý tính đến 0,25 điểm. Mỗi đề thi (bao gồm cả đáp án) phải ghi rõ họ tên, có chữ ký của người ra đề, đáp án và có xác nhận của lãnh đạo khoa.

1.2. Về ra đề thi tốt nghiệp (tại Điều 29)

Tiếp tục thực hiện Hướng dẫn số 01-HD/TĐTCBLHP ngày 16/02/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐTCB Lê Hồng Phong thành phố Hà Nội về quy trình ra đề thi, bốc thăm đề thi và làm đáp án đề thi tốt nghiệp hệ Trung cấp Lý luận chính trị tại Trường ĐTCB Lê Hồng Phong thành phố Hà Nội.

1.3. Về tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp (tại Điều 31)

Tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp của mỗi lớp không quá 10%, lấy từ cao xuống thấp theo điểm trung bình các học phần, điểm bài thu hoạch nghiên cứu thực tế. Trong những trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định tăng hoặc giảm tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp của mỗi lớp nhưng không vượt quá 20%.

2. Đối với Quy chế Quản lý hoạt động bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2.1. Về quy định tính giờ chuẩn (tại Điều 10)

Thời gian thực hiện một số nhiệm vụ đối với thành viên ban quản lý lớp bồi dưỡng, chủ nhiệm lớp được quy đổi như sau:

- Đối với lớp dưới 4 tuần:

+ Trưởng ban: tính 7 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 14 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

+ Phó trưởng ban: tính 6 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 12 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

+ Ủy viên: tính 5 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 10 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

- Đối với lớp từ 4 tuần trở lên:

+ Trưởng ban: tính 14 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 28 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

+ Phó trưởng ban: tính 12 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 24 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

+ Ủy viên: tính 10 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 20 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

- Chủ nhiệm lớp:

+ Đối với chủ nhiệm lớp từ 2 đến dưới 4 tuần: tính 8 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên, tính 16 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

+ Đối với chủ nhiệm lớp từ 4 tuần trở lên: tính 12 giờ chuẩn (đối với người thuộc ngạch giảng viên; tính 24 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

2.2. Về ra đề kiểm tra và thời gian kiểm tra (tại Điều 11)

- Về ra đề kiểm tra:

Kiểm tra được thực hiện theo hình thức tự luận; học viên được sử dụng tài liệu khi làm bài kiểm tra, trừ các thiết bị điện tử (gồm: thiết bị truyền tin, nhận tin, chứa thông tin, điện thoại di động, thiết bị ghi âm, ghi hình...).

Mỗi đề kiểm tra tự luận có 2 câu hỏi, mỗi câu hỏi 5 điểm (trong đó: 2 điểm lý thuyết và 3 điểm liên hệ thực tiễn).

Trên cơ sở nội dung chương trình bồi dưỡng, Hiệu trưởng giao khoa chuyên môn hoặc giảng viên ra 2 đề/1 lần kiểm tra kèm theo đáp án, gửi Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn quyết định trước khi kiểm tra ít nhất 3 ngày. Ra 1 đề kiểm tra tự luận và đáp án tính 2,0 giờ chuẩn.

- Về thời gian kiểm tra: 4 tiết (180 phút), trừ trường hợp chương trình có quy định khác.

- Về coi kiểm tra: mỗi tiết kiểm tra tính 0,5 giờ chuẩn đối với người thuộc ngạch giảng viên, tính 1 giờ lao động đối với người không thuộc ngạch giảng viên.

- Về chấm bài kiểm tra hoặc bài thu hoạch hết phần học: chấm 2 lượt, mỗi lượt 1 người, 6 bài tính 1,0 giờ chuẩn/lượt.

- Về chấm đề án, thu hoạch cuối khóa: chấm 2 lượt, mỗi lượt 1 người, 4 đề án, thu hoạch cuối khóa tính 1,0 giờ chuẩn/lượt.

- Về chấm tiểu luận cuối khóa: chấm 2 lượt, mỗi lượt 1 người, 1 tiểu luận cuối khóa tính 2,0 giờ chuẩn/lượt.

3. Đối với Quy chế Giảng viên của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

3.1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên kiêm nhiệm (theo Điều 13)

Chức danh	Định mức
Hiệu trưởng	20%
Phó Hiệu trưởng	25%
Trưởng phòng	30%
Phó Trưởng phòng	35%
Trưởng khoa	80%
Phó Trưởng khoa	85%
Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn	60%
Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Tổ trưởng Thanh tra đào tạo, bồi dưỡng	65%

3.2. Về quy định tính giờ chuẩn (tại Điều 14)

Áp dụng cho giảng viên và giảng viên kiêm nhiệm của Trường:

- Báo cáo chuyên đề thực tiễn: 1 tiết tính 1,0 giờ chuẩn.
- Đưa học viên đi nghiên cứu thực tế: 1 buổi tính 1,5 giờ chuẩn.
- Hướng dẫn học viên viết khóa luận tốt nghiệp: 1 khóa luận tính 8 giờ chuẩn.
- Ra 1 đề thi viết và đáp án tính 2,0 giờ chuẩn. Duyệt 1 đề thi viết và đáp án tính 0,5 giờ chuẩn.

- Chấm thi (chấm 2 lượt, mỗi lượt 1 người):

- + Chấm 6 bài thi viết hoặc bài thu hoạch hết học phần tính 1,0 giờ chuẩn/lượt.
- + Chấm thi trắc nghiệm 10 bài tính 1,0 giờ chuẩn/người.
- + Trưởng ban chấm thi, coi thi tốt nghiệp tính 1,5 giờ chuẩn/buổi. Phó trưởng ban coi thi, chấm thi tốt nghiệp tính 1,0 giờ chuẩn/buổi. Thư ký Hội đồng thi tốt nghiệp hoặc chấm khóa luận tốt nghiệp tính 1,5 giờ chuẩn/buổi.
- Thanh tra thi tốt nghiệp tính 1,5 giờ chuẩn/buổi/người.

- Chấm thi giảng viên dạy giỏi cấp trường được tính 3,0 giờ chuẩn/buổi.

3.2. Về thao giảng, tổ chức hội thi giảng viên dạy giỏi cấp trường (tại Chương IV)

3.2.1. Về thao giảng:

- Tháng 12 của năm trước, giảng viên đăng ký bài thao giảng, các khoa xây dựng kế hoạch thao giảng của năm sau (theo mẫu) gửi Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kế hoạch thao giảng của các khoa phải hoàn thành trước tháng 11 hàng năm, với năm có tổ chức thi giảng viên dạy giỏi cấp Học viện thì các khoa phải hoàn thành kế hoạch trước tháng 7. (Năm 2022: Thao giảng của các khoa vẫn tiến hành theo phương thức cũ).

- Lịch thao giảng, dự giờ của Khoa được đăng ký trên lịch công tác tuần. Nếu thao giảng, dự giờ trực tuyến, Khoa có trách nhiệm trao đổi với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học cung cấp link của lớp học theo thành phần tham dự.

(Các khoa lập kế hoạch thao giảng trực tiếp trên lớp nên kết hợp với kế hoạch dự giờ để đảm bảo không gây ảnh hưởng đến hoạt động của lớp học).

3.2.2 Về tổ chức Hội thi giảng viên dạy giỏi cấp trường

- Hội thi giảng viên dạy giỏi cấp trường thực hiện theo kế hoạch tổ chức thi giảng viên dạy giỏi cấp Học viện.

- Trên cơ sở kết quả thao giảng đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các khoa chọn cử giảng viên có kết quả thao giảng đạt loại giỏi trở lên tham gia Hội thi giảng viên dạy giỏi cấp trường.

- Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học chủ trì phối hợp với các khoa, phòng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành kế hoạch và các quyết định có liên quan để tổ chức Hội thi giảng viên dạy giỏi.

Trên đây là một số nội dung thông nhất thực hiện tại Trường ĐTCB Lê Hồng Phong thành phố Hà Nội kể từ thời điểm ký ban hành. Ban Giám hiệu yêu cầu các Khoa, Phòng nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các Khoa, Phòng báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học) để xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Bộ phận TVKT,
- Lưu VT, P.QLĐT&NCKH.

