

QUY CHẾ

Đánh giá và quản lý kết quả học tập của học viên Trung cấp lý luận chính trị - hành chính của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1855/QĐ-HVCTQG ngày 21 tháng 4 năm 2016
của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về điều kiện; nội dung, hình thức; cách tổ chức thi hết phần học, thi tốt nghiệp, viết thu hoạch nghiên cứu thực tế, viết khóa luận tốt nghiệp; cách tính điểm và xếp loại học tập của học viên; lưu bài và điểm thi, thu hoạch, khóa luận tốt nghiệp; bảo lưu kết quả học tập của học viên; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đánh giá kết quả học tập là việc chấm điểm bài thi hết phần học, thi tốt nghiệp, bài thu hoạch và khóa luận tốt nghiệp.

2. Quản lý kết quả học tập là sử dụng, lưu kết quả điểm và bài thi, thu hoạch, khóa luận tốt nghiệp và hồ sơ có liên quan.

3. Khóa luận tốt nghiệp là tiểu luận cuối khóa trong chương trình học tập.

Chương II

THI VÀ THU HOẠCH NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

Điều 3. Điều kiện dự thi và xét điều kiện dự thi

1. Điều kiện dự thi

a) Điều kiện dự thi hết phần học

- Học viên phải học đủ thời gian và tham gia đầy đủ các hoạt động trong nội dung của phần học;

- Học viên vắng có lý do dưới 20% tổng số thời gian học trên lớp của phần học thì học lại nội dung chưa học; nếu vắng có lý do trên 20% tổng số thời gian học trên lớp của phần học hoặc vắng không có lý do thì học lại cả phần học đó. Kinh phí tổ chức học lại do học viên chịu trách nhiệm.

b) Điều kiện dự thi tốt nghiệp

- Học viên có đủ điểm các phần học và điểm thu hoạch đi nghiên cứu thực tế, không có điểm nào dưới 5,0;

- Trong thời gian học tập, học viên không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Xét điều kiện dự thi

a) Xét điều kiện dự thi hết phần học

- Thành phần: đại diện Ban Giám hiệu chủ trì, lãnh đạo Phòng Đào tạo, khoa chủ trì giảng dạy và chủ nhiệm lớp.

- Trách nhiệm: xem xét, quyết định danh sách học viên đủ và không đủ điều kiện dự thi. Chủ nhiệm lớp thông báo cho học viên trước khi thi 01 ngày.

b) Xét điều kiện dự thi tốt nghiệp

- Thành phần: đại diện Ban Giám hiệu chủ trì, đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo, các khoa và chủ nhiệm lớp.

- Trách nhiệm: xem xét, quyết định danh sách học viên đủ và không đủ điều kiện dự thi. Chủ nhiệm lớp thông báo cho học viên trước khi thi 05 ngày.

Điều 4. Nội dung thi

1. Nội dung thi hết phần học

Nội dung thi hết phần học là kiến thức của phần học quy định trong chương trình.

2. Nội dung thi tốt nghiệp

Nội dung thi tốt nghiệp là kiến thức của toàn bộ chương trình, chia thành 03 khối cơ bản:

a) Khối kiến thức thứ nhất gồm “Những vấn đề cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản và lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam”, ra 03 đề tương ứng với 03 phần sau:

- Những vấn đề cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin.
- Những vấn đề cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh.
- Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản và Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam.

b) Khối kiến thức thứ hai gồm “Những vấn đề cơ bản về hệ thống chính trị, nhà nước, pháp luật và quản lý hành chính nhà nước; Đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội”, ra 03 đề tương ứng với 03 phần sau:

- Những vấn đề cơ bản về hệ thống chính trị, nhà nước và pháp luật xã hội chủ nghĩa.
- Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính nhà nước.
- Đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội.

c) Khối kiến thức thứ ba gồm “Kỹ năng lãnh đạo, quản lý và nghiệp vụ công tác Đảng, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân”, ra 03 đề tương ứng với 03 phần sau:

- Một số kỹ năng cơ bản trong lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở.
- Nghiệp vụ công tác Đảng ở cơ sở.
- Nghiệp vụ công tác Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân ở cơ sở.

Điều 5. Đề thi

1. Yêu cầu chung

Đề thi phải đảm bảo kiến thức cơ bản, phát huy khả năng liên hệ thực tiễn, tính chủ động, sáng tạo của học viên.

2. Số lượng câu hỏi của mỗi đề thi

- a) Đề thi tự luận: Một đề thi có 02 - 03 câu hỏi.
- b) Đề thi trắc nghiệm: Một đề thi có 50 - 60 câu hỏi.
- c) Đề thi vấn đáp: Một đề thi có 01 câu hỏi. Phần học ra 10 - 20 đề.

Điều 6. Quy trình ra đề thi

1. Quy trình ra đề thi hết phần học



Khoa chủ trì giảng dạy phần học nào thì ra 02 - 03 đề thi và đáp án phần học đó, gửi về Ban Giám hiệu trước khi thi 03 ngày để Ban Giám hiệu quyết định.

2. Quy trình ra đề thi tốt nghiệp

Mỗi khoa ra 02 - 03 đề thi và đáp án tốt nghiệp, gửi về Ban Giám hiệu trước khi thi 10 ngày. Sau đó Ban Giám hiệu sắp xếp lại để mỗi đề thi đảm bảo nội dung cơ bản của cả khối kiến thức.

3. Biểu điểm trong đáp án

Mỗi đề thi có một đáp án, nêu rõ những nội dung cần trả lời, điểm chi tiết cho từng ý tính đến 0,25 điểm.

Điều 7. Hình thức thi, thời gian và số lượng bài thi

1. Hình thức thi, thời gian thi hết phần học

a) Hình thức thi: thi hết phần học có thể được thực hiện dưới các hình thức: tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp.

b) Thời gian thi:

- Thi tự luận: theo quy định của chương trình.
- Thi trắc nghiệm: thời gian thi 1,5 tiết.
- Thi vấn đáp: học viên bốc 01 đề và bốc 01 lần, chuẩn bị không quá 15 phút, trả lời không quá 15 phút. Nếu bốc lại đề lần thứ hai thì bị trừ 0,5 điểm của bài thi.

2. Hình thức thi, thời gian thi tốt nghiệp

a) Hình thức thi: tự luận.

b) Thời gian thi: 04 tiết.

c) Số lượng bài thi: 03 bài thuộc 03 khối kiến thức được quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 8. Tổ chức thi

1. Thi hết phần học

a) Phòng Đào tạo phối hợp với khoa chủ trì giảng dạy tổ chức thi, coi thi, chấm thi.

b) Phòng Đào tạo lập danh sách, số báo danh người dự thi, bố trí địa điểm, thời gian thi, niêm yết danh sách người dự thi tại phòng thi trước khi thi 01 ngày.



c) Mỗi phòng thi tự luận, thi trắc nghiệm có 02 cán bộ coi thi, trong đó 01 người của Phòng Đào tạo, 01 người của khoa chủ trì giảng dạy. Mỗi bàn thi vẫn đáp có 02 cán bộ hỏi thi của khoa chủ trì giảng dạy.

d) Khoa chủ trì giảng dạy chấm thi hết phần học. Mỗi bài thi do 02 người chấm. Trường hợp 02 người chấm lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên thì báo cáo trưởng khoa quyết định chấm lại.

2. Thi tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp và thanh tra thi tốt nghiệp.

b) Thành phần và nhiệm vụ của Hội đồng thi tốt nghiệp

- Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp là Hiệu trưởng hoặc 01 đồng chí trong Ban Giám hiệu do Hiệu trưởng phân công. Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp phân công các thành viên tham gia Ban coi thi, Ban chấm thi, Tổ phách; chỉ đạo toàn bộ hoạt động của Hội đồng thi tốt nghiệp: coi thi, chấm thi, công bố kết quả thi.

- Thư ký Hội đồng thi tốt nghiệp là trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng Đào tạo giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp.

- Ủy viên Hội đồng thi tốt nghiệp gồm đại diện lãnh đạo các khoa, phòng và một số cán bộ, giảng viên của nhà trường. Với các lớp đặt tại trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện, mời đồng chí Giám đốc trung tâm làm ủy viên.

- Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng thi tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp phân công.

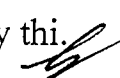
c) Số lượng, thành phần, nhiệm vụ của thanh tra thi tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định.

d) Mỗi phòng thi có 02 cán bộ coi thi.

đ) Danh sách, số báo danh người dự thi, địa điểm, thời gian, nội quy thi được thông báo trước khi thi 03 ngày.

e) Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp sẽ bốc thăm ngẫu nhiên để chọn đề thi tốt nghiệp. Mỗi khối kiến thức chỉ chọn một đề thi tốt nghiệp.

g) Mỗi bài thi tốt nghiệp do 02 người chấm độc lập. Trong trường hợp 02 người chấm lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp quyết định chấm lại.

h) Kết quả thi tốt nghiệp được công bố sau 10 ngày kể từ ngày thi. 

Điều 9. Thi bổ sung, thi lại

1. Điều kiện dự thi bổ sung, thi lại

a) Học viên đủ điều kiện dự thi nhưng vắng có lý do khi thi và được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì được thi bổ sung. Thi bổ sung được tính là thi lần đầu.

b) Học viên thi lần đầu không đạt thì được thi lại.

2. Thời gian thi bổ sung, thi lại

a) Thời gian thi bổ sung, thi lại hết phần học do Phòng Đào tạo sắp xếp.

b) Thời gian thi bổ sung, thi lại tốt nghiệp được tổ chức trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp. Trường hợp học viên có nguyện vọng thi cùng với khóa sau thì phải có đơn đề nghị (gửi qua Phòng Đào tạo) để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

3. Hội đồng thi bổ sung, thi lại do Hiệu trưởng quyết định. Quy trình thi lại, thi bổ sung được tiến hành như thi lần đầu.

4. Học viên chỉ được thi bổ sung, thi lại 01 lần cho mỗi phần học hoặc bài thi tốt nghiệp. Nếu thi lại phần học không đạt thì học lại phần học đó, nếu thi lại tốt nghiệp không đạt thì không được công nhận tốt nghiệp.

5. Học viên thi bổ sung, thi lại chịu kinh phí cho việc tổ chức thi.

Điều 10. Viết và chấm bài thu hoạch nghiên cứu thực tế

1. Học viên viết thu hoạch theo quy định của chương trình. Bài viết từ 05 - 10 trang.

2. Khoa và giảng viên được Ban Giám hiệu giao tổ chức đưa học viên đi nghiên cứu thực tế chấm bài thu hoạch. Mỗi bài thu hoạch do 02 người chấm độc lập, trường hợp lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên, Ban Giám hiệu phân công chấm lại và quyết định. Kết quả bài thu hoạch công bố sau 03 ngày kể từ ngày thu bài.

3. Trường hợp bài thu hoạch dưới 5,0 điểm thì được viết lại 01 lần trong vòng 02 ngày. Kết quả bài thu hoạch viết lại công bố sau 02 ngày kể từ ngày thu bài.

4. Trường hợp học viên không đi thực tế nhưng có lý do và được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì phải đi nghiên cứu thực tế với khóa học sau.

Điều 11. Phúc tra kết quả thi, thu hoạch nghiên cứu thực tế

1. Khiếu nại về kết quả thi, thu hoạch nghiên cứu thực tế phải được gửi đến Phòng Đào tạo chậm nhất 02 ngày sau khi công bố điểm.

2. Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức chấm phúc tra. Những giảng viên đã chấm bài có đơn khiếu nại không được chấm phúc tra bài đó.

3. Kết quả chấm phúc tra phải chênh lệch 01 điểm trở lên so với lần chấm đầu thì mới được sửa lại điểm.

Điều 12. Bảo lưu kết quả học tập

1. Điều kiện bảo lưu

a) Học viên có đơn trình bày lý do, có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi học;

b) Đã có kết quả của ít nhất 01 phần học, điểm từ 5,0 trở lên.

2. Thẩm quyền xét bảo lưu

a) Trưởng phòng Đào tạo, chủ nhiệm lớp chịu trách nhiệm thẩm định trường hợp bảo lưu và báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản.

b) Hiệu trưởng quyết định việc bảo lưu kết quả học tập.

3. Thời hạn bảo lưu

Thời hạn bảo lưu không quá 02 năm kể từ ngày có quyết định bảo lưu.

4. Hiệu lực bảo lưu

a) Trong thời hạn bảo lưu, học viên có nhu cầu học tiếp, phải có đơn đề nghị và có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi học. Trên cơ sở đối chiếu cụ thể số tiết, kết quả thi các phần học của học viên, Hiệu trưởng quyết định theo chương trình học hiện hành và bố trí vào lớp học phù hợp.

b) Khi hết thời hạn bảo lưu, kết quả bảo lưu hết hiệu lực.

Điều 13. Lưu bài thi, bài thu hoạch và điểm thi, điểm thu hoạch

1. Trách nhiệm lưu

Phòng Đào tạo có trách nhiệm lưu bài thi, bài thu hoạch; điểm thi, điểm thu hoạch.

2. Thời gian lưu

a) Thời điểm lưu được tính từ khi công bố kết quả.

b) Bài thi hết phần học, bài thu hoạch lưu ít nhất 06 tháng. Bài thi tốt nghiệp lưu ít nhất 01 năm.

c) Điểm thi, điểm thu hoạch lưu không thời hạn.

Chương III

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 14. Điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp

1. Học viên phải học đủ các phần học và tham gia các hoạt động trong chương trình đào tạo;
2. Điểm trung bình các phần học đạt từ 7,0 trở lên, không có điểm phần học dưới 6,0; không thi lại;
3. Trong thời gian học tập, học viên không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 15. Tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp

1. Trước khi kết thúc khóa học 30 ngày, nhà trường thông báo danh sách dự kiến học viên đủ điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp.
2. Tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp của mỗi lớp không quá 25%, lấy từ cao xuống thấp theo điểm trung bình cộng các phần học.
3. Học viên đủ điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp nhưng có nguyện vọng thi tốt nghiệp thì báo cáo bằng văn bản với chủ nhiệm lớp và được sự đồng ý của Trưởng phòng Đào tạo.

Điều 16. Lựa chọn học viên, đề tài và phân công người hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp

1. Sau khi Phòng Đào tạo công bố danh sách học viên đủ điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp, học viên tự chọn đề tài phù hợp.
2. Căn cứ tên đề tài học viên đăng ký viết khóa luận tốt nghiệp, Ban Giám hiệu phân công giảng viên hướng dẫn cho phù hợp. Một giảng viên hướng dẫn không quá 03 học viên/01 lớp.
3. Người hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp là giảng viên có thời gian giảng dạy tại trường chính trị từ 10 năm trở lên hoặc giảng viên chính trở lên hoặc giảng viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ có thời gian giảng dạy tại trường chính trị từ 02 năm trở lên.
4. Giảng viên có trách nhiệm hướng dẫn học viên xây dựng đề cương, sưu tầm tư liệu, hướng đi thực tế, cách viết, cách trình bày; chỉnh sửa nội dung để hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp.

Điều 17. Yêu cầu của khóa luận tốt nghiệp

1. Về nội dung

Khóa luận tốt nghiệp giải quyết một hoặc một số 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. Về hình thức và số lượng

a) Khóa luận tốt nghiệp được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4, từ 20 đến 30 trang (không kể phụ lục, nếu có).

b) Sau khi hoàn thành khóa luận tốt nghiệp, học viên nộp 01 bản cho giảng viên hướng dẫn, 01 bản cho Phòng Đào tạo. Sau khi chấm, vào điểm xong, Phòng Đào tạo chuyển cho Phòng Nghiên cứu Khoa học - Thông tin - Tư liệu.

Điều 18. Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc 01 đồng chí trong Ban Giám hiệu do Hiệu trưởng phân công;

b) Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo;

c) Ủy viên Hội đồng là giảng viên được phân công chấm khóa luận tốt nghiệp.

3. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

4. Mỗi khóa luận tốt nghiệp do 02 người chấm độc lập. Trong trường hợp 02 người chấm lệch nhau trên 2,0 điểm thì Chủ tịch Hội đồng phân công chấm lại và quyết định.

Điều 19. Lưu khóa luận tốt nghiệp và điểm khóa luận tốt nghiệp

1. Trách nhiệm lưu

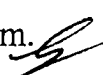
a) Phòng Đào tạo lưu điểm khóa luận tốt nghiệp.

b) Phòng Nghiên cứu Khoa học - Thông tin - Tư liệu lưu khóa luận tốt nghiệp.

2. Thời gian lưu

a) Thời điểm lưu được tính từ khi công bố kết quả.

b) Điểm khóa luận tốt nghiệp lưu không thời hạn.

c) Khóa luận tốt nghiệp lưu ít nhất 02 năm. 

Chương IV ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI HỌC TẬP

Điều 20. Thang điểm

1. Bài thi, bài thu hoạch nghiên cứu thực tế và khóa luận tốt nghiệp chấm theo thang điểm 10.
2. Điểm được tính đến 02 chữ số thập phân.

Điều 21. Cách tính điểm

1. Cách tính hệ số

Điểm phần học, điểm thu hoạch nghiên cứu thực tế tính hệ số 1. Điểm thi tốt nghiệp, điểm khóa luận tốt nghiệp tính hệ số 3.

2. Cách tính điểm thi bổ sung

Điểm thi bổ sung được tính như thi lần đầu.

3. Cách tính điểm trung bình toàn khóa

Điểm trung bình toàn khóa học là trung bình cộng điểm các phần học, điểm bài thu hoạch nghiên cứu thực tế, điểm thi tốt nghiệp (hoặc khóa luận tốt nghiệp).

Công thức tính điểm trung bình toàn khóa học:

$$\text{Điểm trung bình toàn khóa} = \frac{\text{Điểm phần học, thu hoạch} \times 1 (\text{hệ số}) + \text{Điểm tốt nghiệp} \times 3 (\text{hệ số})}{14 (\text{tổng hệ số})}$$

Điều 22. Xếp loại học tập

1. Xếp loại học tập của học viên có 5 loại

- a) Không đạt: điểm trung bình toàn khóa học dưới 5,0 điểm.
- b). Loại trung bình: điểm trung bình toàn khóa học từ 5,0 điểm đến cận 7,0 điểm.
- c) Loại khá: điểm trung bình toàn khóa học từ 7,0 điểm đến cận 8,0 điểm và không có phần học nào điểm dưới 6,0 điểm.
- d) Loại giỏi: điểm trung bình toàn khóa học từ 8,0 điểm đến cận 9,0 điểm và không có phần học nào điểm dưới 7,0 điểm.
- đ) Loại xuất sắc: điểm trung bình toàn khóa học từ 9,0 điểm đến 10,0 điểm và không có phần học nào dưới 8,0 điểm.

2. Học viên bị thi lại, khi xếp loại học tập toàn khóa, loại khá phải đạt điểm trung bình toàn khóa từ 8,0 đến cận 9,0; loại giỏi phải đạt điểm trung bình toàn khóa từ 9,0 đến cận 9,5; loại xuất sắc đạt điểm trung bình toàn khóa từ 9,5 trở lên.

Chương V

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Điều kiện xét tốt nghiệp

1. Đã học xong chương trình và kết quả học tập toàn khóa xếp loại trung bình trở lên.
2. Có quá trình học tập và rèn luyện tốt, không vi phạm kỷ luật từ cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường.
3. Không trong thời gian bị thi hành án phạt tù (kể cả phạt án treo) hoặc bị hạn chế quyền công dân.

Điều 24. Hồ sơ xét tốt nghiệp

1. Hồ sơ học viên;
2. Bảng điểm có chữ ký, họ tên người lập bảng và xác nhận của lãnh đạo Phòng Đào tạo.

Điều 25. Hội đồng xét tốt nghiệp

1. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập.
2. Thành phần Hội đồng
 - a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng;
 - b) Thư ký Hội đồng: Trưởng phòng Đào tạo;
 - c) Ủy viên Hội đồng: các Phó Hiệu trưởng, các trưởng khoa, phòng; chủ nhiệm lớp; đại diện thanh tra giáo dục.
3. Nhiệm vụ của Hội đồng

Căn cứ hồ sơ học viên, bảng điểm, danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, Hội đồng tiến hành xét công nhận tốt nghiệp; lập biên bản, danh sách học viên được và không được công nhận tốt nghiệp.

Điều 26. Công nhận tốt nghiệp

Trên cơ sở kết quả xét tốt nghiệp của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2016. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

2. Hiệu trưởng trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. *LS. Ng*



GIÁM ĐỐC

Tạ Ngọc Tấn
Tạ Ngọc Tấn