

Số 610 -HD/HVCTKV I

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Về việc nghỉ học/nghỉ thi của học viên các hệ đào tạo, bồi dưỡng

Để đảm bảo kỷ cương học đường, Giám đốc Học viện hướng dẫn học viên các hệ lớp về việc nghỉ học/nghỉ thi như sau:

1. Đối với đề nghị nghỉ học/nghỉ thi để thực hiện nhiệm vụ của cơ quan/đơn vị và cá nhân đã có kế hoạch, học viên gửi Đơn đề nghị có ý kiến của cơ quan cử học viên đi học qua phần mềm quản lý đào tạo trước ngày học/ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi Đơn đề nghị cho nghỉ học/nghỉ thi qua phần mềm quản lý đào tạo, học viên gửi chuyển phát nhanh văn bản gốc về Học viện Chính trị khu vực I (Số 15 Khuất Duy Tiến, Thanh Xuân Bắc, Thanh Xuân, Hà Nội), hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận Văn thư Học viện (Tầng 1 nhà A5). Đơn đề nghị của học viên phải được Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét, đồng ý thì học viên mới được nghỉ học/nghỉ thi và được bố trí học bổ sung/học lại hoặc thi bổ sung/thi lại. Khi học bổ sung/học lại hoặc thi bổ sung/thi lại, học viên phải trả các khoản chi phí phát sinh theo quy định của Học viện.

2. Học viên các hệ lớp học tại Học viện khi có vấn đề về sức khỏe, tiên lượng không có khả năng lên lớp trong buổi học tới, liên hệ với Bộ phận y tế thuộc Văn phòng (Tầng 1 nhà A5) để được hỗ trợ, quản lý (Đường dây nóng: đồng chí Nghiêm Thị Bích Nga, số điện thoại: 0988724572 hoặc đồng chí Nguyễn Thị Như Hoa, số điện thoại: 0988272453). Bộ phận y tế báo cáo kết quả với Chánh Văn phòng để phối hợp với Trưởng ban Quản lý đào tạo hỗ trợ và giải quyết thủ tục nghỉ học cho học viên (nếu có).

3. Trường hợp gặp sự cố bất thường trước giờ học/thi, học viên thông tin cho Lớp trưởng ngay khi có thể để báo cáo Trưởng ban Quản lý đào (đồng chí Phạm Thị Ngọc Dung, số điện thoại: 0969865476). Khi có thể tiếp tục tham gia

học/thi, học viên gửi mình chứng về sự cố bất thường trước giờ học/thi về Học viện Chính trị khu vực I (Số 15 Khuất Duy Tiên, Thanh Xuân Bắc, Thanh Xuân, Hà Nội), hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận Văn thư Học viện (Tầng 1 nhà A5) để xem xét và giải quyết việc học bổ sung/học lại hoặc thi bổ sung/thi lại cho học viên.

4. Trường hợp đặc biệt, học viên phải thực hiện nhiệm vụ khẩn cấp, học viên báo cáo Trưởng ban Quản lý đào tạo để có thông tin quản lý (đồng chí Phạm Thị Ngọc Dung, số điện thoại: 0969865476).

Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký, thay thế các Hướng dẫn trước đây của Học viện về việc nghỉ học/ngỉ thi của học viên các hệ lớp./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy các tỉnh, thành phố phía Bắc (để ph/h),
- Các cơ sở đặt lớp (để ph/h),
- Các đơn vị thuộc Học viện (để t/h),
- Các hệ lớp đào tạo, bồi dưỡng (để t/h),
- Egov, Công TTĐT,
- Lưu: VT, Ban QLĐT (2b).

