

Số -KH/HVHCQTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần chương trình học bổ sung
kiến thức dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Quản lý công, Quản trị nhân lực,
Chính sách công, Quản lý kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Lưu trữ học và Quản lý
văn hóa - Đợt 2 năm 2026**

- Căn cứ Quyết định số 55-QĐ/HVCTQG ngày 08/01/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính và Quản trị công (được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định 1051-QĐ/HVCTQG ngày 20/3/2025 và Quyết định 4739-QĐ/HVCTQG ngày 09/7/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh);

- Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ Quyết định số 1638-QĐ/HVHC&QTC ngày 21/6/2025 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện Hành chính và Quản trị công;

- Căn cứ Quyết định số 3626-QĐ/HVHC&QTC ngày 13/11/2025 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công về việc ban hành Quy chế tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện Hành chính và Quản trị công;

- Căn cứ Kế hoạch số 1479-KH/HVHCQTC ngày 03/7/2026 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2026;

- Căn cứ Lịch học bổ sung kiến thức các lớp dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ định hướng ứng dụng đợt 2 năm 2026;

- Học viện Hành chính và Quản trị công (Học viện) xây dựng Kế hoạch tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần chương trình học bổ sung kiến thức dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Quản lý công, Chính sách công, Quản trị

nhân lực, Quản lý kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Lưu trữ học và Quản lý văn hóa - Đợt 2 năm 2026 tại Hà Nội và 3 Phân hiệu của Học viện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần thuộc chương trình học bổ sung kiến thức dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2026 tại Hà Nội và 3 Phân hiệu bảo đảm thống nhất, nghiêm túc và đúng quy định.

- Đánh giá khách quan, chính xác kết quả học tập của người học sau khi hoàn thành các học phần bổ sung kiến thức; làm căn cứ xác định việc hoàn thành yêu cầu bổ sung kiến thức theo chương trình đã được phê duyệt.

- Làm căn cứ xem xét điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ đối với các ngành Quản lý công, Chính sách công, Quản trị nhân lực, Quản lý kinh tế, Tài chính - Ngân hàng, Lưu trữ học và Quản lý văn hóa theo quy định của Học viện.

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức thi, chấm thi phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, công bằng, minh bạch, đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành của Học viện.

- Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ phải chủ động phối hợp, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức kỳ thi an toàn, đúng tiến độ.

- Việc tiếp nhận, quản lý đề thi, bài thi, điểm thi và hồ sơ kỳ thi phải bảo đảm bảo mật, chính xác, đầy đủ, đúng quy trình và đúng thẩm quyền.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức thi, quản lý bài thi, tổng hợp, lưu trữ và báo cáo kết quả; bảo đảm an toàn dữ liệu và khả năng kiểm tra, truy xuất khi cần thiết.

- Các đơn vị, cá nhân tham gia tổ chức kỳ thi chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao; những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Lãnh đạo Học viện qua Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo để xem xét, quyết định.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian thi: Từ ngày 12/9/2026 đến hết ngày 13/9/2026 (*lịch thi cụ thể kèm theo*).

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 16/9/2026 đến hết ngày 25/9/2026 (*lịch chấm thi cụ thể kèm theo*).

2.2. Thời gian thông báo điểm: Kết quả thi được công bố trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành công tác chấm thi và phê duyệt kết quả thi.

2.3. Thời gian nộp đơn phúc khảo bài thi: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

3. Nội dung thi: Theo lịch thi ban hành.

4. Địa điểm tổ chức thi, chấm thi:

- Tại Hà Nội: Học viện Hành chính và Quản trị công (Số 77 Nguyễn Chí Thanh, phường Giảng Võ, TP. Hà Nội).

- Tại 03 Phân hiệu: Căn cứ tình hình thực tế của 03 Phân hiệu bố trí địa điểm tổ chức thi, chấm thi đảm bảo an toàn, đúng quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

Chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng trong Học viện tổ chức thi, chấm thi theo đúng quy định.

2. Ban Quản lý đào tạo

- Lập danh sách người học đủ điều kiện dự thi và gửi về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo trước ngày thi 03 -05 ngày làm việc;

- Phối hợp Ban Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm về việc thu học phí đối với người đăng ký học bổ sung kiến thức.

- Tiếp nhận và lưu trữ bảng điểm thi kết thúc học phần.

3. Văn phòng

- Bảo đảm cơ sở vật chất, phòng thi, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ tổ chức thi, chấm thi theo Kế hoạch.

- Phối hợp thực hiện công tác thông tin, truyền thông; đăng tải Kế hoạch tổ chức thi, chấm thi và các thông báo liên quan trên Cổng thông tin điện tử của Học viện theo quy định.

4. Ban Kế hoạch - Tài chính

- Trước kỳ thi 03 ngày, lập danh sách người học nợ học phí gửi về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo và phối hợp với Ban Quản lý đào

tạo để Trung tâm kịp thời dừng thi đối với người học chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định

- Thực hiện thanh quyết toán các khoản kinh phí phục vụ công tác tổ chức thi và chấm thi theo đúng quy định hiện hành của Học viện.

5. Ban Tổ chức cán bộ

Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi, chấm thi theo chức năng, nhiệm vụ và quy định của Học viện.

6. Các đơn vị liên quan

- Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo trong việc tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần theo Kế hoạch;

- Các Khoa chuyên môn, đơn vị chức năng thuộc Học viện phối hợp với Trung tâm trong việc cử giảng viên, viên chức, người lao động tham gia các Tiểu ban giúp việc của kỳ thi; gửi đề thi về Trung tâm theo đúng quy định; tiếp nhận và xử lý kịp thời các sự cố về đề thi, cán bộ coi thi trong quá trình tổ chức thi theo Kế hoạch.

7. Người học các lớp học bổ sung kiến thức Đợt 2 năm 2026

- Theo dõi lịch thi trên Website của Học viện và Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo: <https://khaothi.apag.edu.vn/>;

- Đăng ký phúc khảo trong thời gian 05 ngày làm việc (kể từ ngày công bố điểm thi), đơn gửi vào phần mềm của Trung tâm Khảo thí và ĐBCLĐT. Kinh phí phúc khảo 50.000đ/học phần và nộp về tài khoản 1506201026858 tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam (Agribank), Chi nhánh Tây Hồ. Chủ tài khoản: Học viện Hành chính và Quản trị công. Nội dung chuyển khoản: Hovaten_Lớp/SĐT_noptienphuckhao./.

Nơi nhận:

- Giám đốc HV (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HV (để biết);
- Các đơn vị liên quan (để ph/th);
- Website Học viện (để đăng tin);
- Lưu Văn thư, KTĐBCL.

**K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Phương Đình

**LỊCH THI, CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN CHƯƠNG TRÌNH HỌC BỔ SUNG KIẾN THỨC DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG - ĐỢT 2 NĂM 2026**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số -KH/HVHCQTC ngày tháng năm 2026 của Học viện Hành chính và Quản trị công)

TT	Thời gian thi	Học phần	Lớp	Hình thức thi	Khoa đảm nhiệm	Thời gian chấm thi
1	8h30' ngày 12/9/2026 (Thứ Bảy)	Tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính	CĐHC26B2	Tự luận	Khoa Hành chính học	Từ ngày 16/9/2026 đến 25/9/2026
		Quản trị nhân lực đại cương	CĐNL26B2	Tự luận	Khoa Quản trị nhân lực	
		Kinh tế vi mô	CĐKT26B3	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Tài chính công	CĐTCNH26B2	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Tổ chức và quản lý công tác văn thư, lưu trữ	CĐLTH26B1	Tự luận	Khoa Lưu trữ và Quản trị văn phòng	
		Tổng quan về chính sách công	CĐCSC26B1	Tự luận	Khoa Hành chính học	
		Quản lý các thiết chế văn hóa	CĐVH26B1	Tự luận	Khoa Quản lý phát triển xã hội	
2	10h30' ngày 12/9/2026 (Thứ Bảy)	Tổng quan về chính sách công	CĐHC26B2	Tự luận	Khoa Hành chính học	
		Tâm lý học quản lý	CĐNL26B2	Tự luận	Khoa Quản trị nhân lực	
		Kinh tế vĩ mô	CĐKT26B3	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Thị trường tài chính	CĐTCNH26B2	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Tổ chức khai thác, sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ	CĐLTH26B1	Tự luận	Khoa Lưu trữ và Quản trị văn phòng	
		Chính trị học đại cương	CĐCSC26B1	Tự luận	Khoa Khoa học liên ngành - Ngoại ngữ - Tin học	
		Cơ sở văn hóa Việt Nam	CĐVH26B1	Tự luận	Khoa Quản lý phát triển xã hội	

TT	Thời gian thi	Học phần	Lớp	Hình thức thi	Khoa đảm nhiệm	Thời gian chấm thi
3	13h30' ngày 12/9/2026 (Thứ Bảy)	Hành chính nhà nước và xu thế phát triển	CĐHC26B2	Tự luận	Khoa Hành chính học	Từ ngày 16/9/2026 đến 25/9/2026
		Hoạch định nhân lực	CĐNL26B2	Tự luận	Khoa Quản trị nhân lực	
		Kinh tế xanh	CĐKT26B3	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Lý thuyết tài chính - tiền tệ	CĐTCNH26B2	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Thu thập và tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ	CĐLTH26B1	Tự luận	Khoa Lưu trữ và Quản trị văn phòng	
4	15h30' ngày 12/9/2026 (Thứ Bảy)	Quản lý học	CĐHC26B2	Tự luận	Khoa Hành chính học	
		Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực	CĐNL26B2	Tự luận	Khoa Quản trị nhân lực	
		Quản lý nhà nước về kinh tế	CĐKT26B3	Tự luận	Khoa Kinh tế	
		Kinh tế xanh	CĐTCNH26B2	Tự luận	Khoa Kinh tế	
5	8h30' ngày 13/9/2026 (Chủ nhật)	Tiền lương - Tiền công	CĐNL26B2	Tự luận	Khoa Quản trị nhân lực	
		Quản trị tài chính doanh nghiệp	CĐTCNH26B2	Tự luận	Khoa Kinh tế	
6	10h30' ngày 13/9/2026 (Chủ nhật)	Ngân hàng và tổ chức tài chính	CĐTCNH26B2	Tự luận	Khoa Kinh tế	