HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
PHÂN HIỆU HỌC VIỆN
HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
*
Số 2275 -KH/PHHCM

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ 1,
năm học 2026-2027 các lớp đại học chính quy khóa trúng tuyển năm 2023

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Để đảm bảo tiến độ đào tạo đối với các lớp đại học chính quy, khóa trúng tuyển năm 2023, Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Tp. Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2026-2027 các lớp đại học chính quy, khóa trúng tuyển năm 2023.

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức thi và chấm thi đảm bảo đúng quy chế, chính xác, công khai, công bằng;

- Có sự phối hợp chặt chẽ với các đơn vị để kỳ thi được tổ chức an toàn, hiệu quả, đúng quy định.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian thi: Từ ngày 25/11/2026 đến ngày 15/12/2026 *(lịch thi cụ thể kèm theo)*.

2. Thời gian chấm thi và thông báo điểm, phúc khảo

2.1. Thời gian chấm thi: Từ ngày 03/12/2026 đến ngày 30/12/2026.

2.2. Thời gian thông báo điểm: Trong vòng 3 tuần sau ngày thi cuối cùng.

2.3. Thời hạn nộp đơn phúc khảo bài thi: Sinh viên nộp đơn phúc khảo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm thi cuối cùng trong kỳ thi.

3. Địa điểm tổ chức thi: Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh, cơ sở 2, số 181 Lê Đức Thọ, phường Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Địa điểm tổ chức chấm: Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh, số 10 đường 3/2, phường Hòa Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng của Học viện và Phân hiệu để tổ chức kỳ thi theo đúng Quyết định số 2301-QĐ/HVHC&QTC ngày 03/6/2026 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công ban hành Quy chế tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo trình độ đại học của Học viện Hành chính và Quản trị công.

- Liên hệ với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo của Học viện để nhận đề thi, sao y và bảo quản đề thi theo đúng quy định.

- Liên hệ với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, các Khoa thuộc Học viện và các Khoa thuộc Phân hiệu tổ chức chấm thi theo đúng quy định.

- Tiếp nhận và lưu trữ bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi kết thúc học phần theo đúng quy định.

2. Phòng Hành chính - Kế toán

- Lập danh sách học viên chưa đóng học phí và chuyển cho Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học trước ngày thi đầu tiên 5 ngày.

- Thanh quyết toán kinh phí phục vụ kỳ thi theo quy định.

3. Phòng Quản trị

- Sắp xếp, bố trí phòng thi theo kế hoạch thi.

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác thi.

4. Tổ Thanh tra

Thanh tra, kiểm tra quá trình tổ chức thi, chấm thi theo quy định.

5. Các Khoa chuyên môn

- Tiếp nhận kế hoạch thi, chấm thi và phối hợp tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần theo quy định.

- Liên hệ với giảng viên để phối hợp trong công tác ra đề thi đối với các đề thi không có trong ngân hàng đề của Học viện.

- Liên hệ với giảng viên mời để lấy điểm kiểm tra bộ phận và chuyển về Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học 10 ngày trước buổi thi.

- Đề xuất cán bộ coi thi, giám sát thi, chấm thi và đôn đốc nhắc nhở giảng viên tham gia coi thi, giám sát thi và chấm thi theo kế hoạch.

- Các khoa đôn đốc giảng viên thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định, cụ thể:

+ Lập bảng điểm kiểm tra bộ phận gồm điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra định kỳ, xác định rõ sinh viên đủ hay không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, lập thành 03 bản, 02 bản gửi về Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học; 01 bản gửi các Khoa quản lý học phần trong vòng 5 ngày sau khi kết thúc buổi giảng dạy cuối cùng hoặc 5 ngày trước buổi thi.

+ Nhập điểm kiểm tra bộ phận vào phần mềm quản lý đào tạo trước ngày thi 05 ngày.

6. Sinh viên các lớp đại học chính quy khóa trúng tuyển năm 2023.

- Xem lịch thi trên Website của Phân hiệu.

- Xem số báo danh, danh sách phòng thi trên phần mềm quản lý đào tạo.

- Sinh viên kiểm tra điểm giữa kỳ và điều kiện dự thi trên phần mềm. Mọi thắc mắc của sinh viên về điểm giữa kỳ liên hệ Thư ký Khoa hoặc Giảng viên giảng dạy học phần để được giải đáp. Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học không giải đáp các vấn đề liên quan đến điểm giữa kỳ và điều kiện dự thi.

- Sinh viên nộp bài tiểu luận/bài tập lớn theo thời gian trong lịch thi, nộp vào phần mềm của Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, Học viện Hành chính và Quản trị công. Sau thời gian quy định, phần mềm tự động khóa. Trường hợp lỗi do phần mềm, sinh viên chụp ảnh và phản hồi về Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học.

- Sinh viên vắng thi có lý do chính đáng phải làm đơn xin hoãn thi nêu rõ lý do kèm theo hồ sơ, minh chứng có liên quan gửi về Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học trước ngày thi. Trường hợp đột xuất, thời gian nộp đơn xin hoãn thi kèm hồ sơ, minh chứng sau ngày thi chậm nhất 5 ngày làm việc.

- Nộp đơn phúc khảo kết quả thi tại Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học.

K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
PHÂN HIỆU
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
TẠI THÀNH PHỐ
HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

Nguyễn Thị Phương

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc Học viện (để b/c);
- Trung tâm KT&ĐBCLĐT Học viện;
- Ban Giám đốc Phân hiệu;
- Các đơn vị thuộc Phân hiệu,
- Website Phân hiệu;
- Lưu văn thư, ĐTKH.

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
PHÂN HIỆU HỌC VIỆN
HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

LỊCH THI, CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2026-2027
CÁC LỚP ĐẠI HỌC CHÍNH QUY, KHÓA TRÚNG TUYỂN NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 2275 -KH/PHHCM ngày 28 /10 /2026 của Giám đốc Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Tp. Hồ Chí Minh)

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
1	Nộp bài từ ngày 30/11/2026 đến trước 17h00 ngày 01/12/2026	ASF2082	Dịch vụ hành chính công	3	ASF2082-2305QLN.1_LT	57	Tiểu luận	Từ ngày 03/12/2026 đến 30/12/2026	Giao đề ngày 25/11/2026
					ASF2082-2305QLN.2_LT	59			
					ASF2082-2305QLN.3_LT	64			
		AMF2026	Đạo đức nghề nghiệp văn thư - lưu trữ	2	AMF2026-2305VTL.1_LT	42	Tiểu luận		
		AMF2039	Kỹ năng tổ chức và kiểm tra trong quản trị văn phòng	3	AMF2039-2305QTV.1_LT	44	Tiểu luận		
					AMF2039-2305QTV.2_LT	40			
		SLF2054	Kỹ năng tư vấn pháp luật	2	SLF2054-2305LHO.1_LT	66	Bài tập lớn		
		SLF2039	Nghiệp vụ tiếp công dân	3	SLF2039-2305TTR.1_LT	60	Tiểu luận		
		AMF2022	Xây dựng và tổ chức thực hiện đề án, dự án, kế hoạch về công tác lưu trữ	3	AMF2022-2305LTH.1_LT	45	Tiểu luận		

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
2	Nộp bài từ ngày 07/12/2026 đến trước 17h00 ngày 08/12/2026	HRF2065	Kỹ năng phân tích và thiết kế tổ chức	2	HRF2065-2305QLN.1_LT	57	Bài tập lớn	Từ ngày 10/12/2026 đến 30/12/2026	Giao đề ngày 01/12/2026
					HRF2065-2305QLN.2_LT	59			
					HRF2065-2305QLN.3_LT	64			
		AMF2027	Marketing sản phẩm và dịch vụ lưu trữ	3	AMF2027-2305LTH.1_LT	45	Bài tập lớn		
		AMF2024 (ARF2034)	Quản trị rủi ro trong công tác văn thư - lưu trữ	2	AMF2024-2305VTL.1_LT	42	Bài tập lớn		
					ARF2034-(GHEP)2305VTL.1_LT	1			
		SLF2058	Kỹ năng tư vấn pháp luật trong lĩnh vực dân sự	2	SLF2058-2305LHO.1_LT	65	Bài tập lớn		
		SLF2044	Thanh tra trong lĩnh vực du lịch	2	SLF2044-2305TTR.1_LT	60	Bài tập lớn		
3	Nộp bài từ ngày 15/12/2026 đến trước 17h00 ngày 16/12/2026	AMF2058 (ASF2005)	Kỹ thuật điều hành công sở	3	AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.1_LT	57	Tiểu luận	Từ ngày 18/12/2026 đến 30/12/2026	Giao đề ngày 09/12/2026
					ASF2005-(GHEP)2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.1_LT	1			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.2_LT	58			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.3_LT	64			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.4_LT	57			

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
	Nộp bài từ ngày 15/12/2026 đến trước 17h00 ngày 16/12/2026	AMF2058 (ASF2005)	Kỹ thuật điều hành công sở	3	AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.5_LT	60	Tiểu luận	Từ ngày 18/12/2026 đến 30/12/2026	Giao đề ngày 09/12/2026
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.6_LT	61			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.7_LT	59			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.8_LT	40			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.9_LT	67			
					AMF2058-2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.10_LT	65			
					ASF2005-(GHEP)2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.6_LT	1			
					ASF2005-(GHEP)2305QLN+2405QTV+2405VTL+2505QTN.8_LT	1			
		AMF2046	Quản trị thiết bị	2	AMF2046-2305QTV+2305VTL.1_LT	43	Bài tập lớn		
					AMF2046-2305QTV+2305VTL.2_LT	40			
					OMF2026-(GHEP)2305QTV+2305VTL.2_LT	1			
					AMF2046-2305QTV+2305VTL.3_LT	50			
		SLF2037	Thanh tra trong lĩnh vực hành chính tư pháp	2	SLF2037-2305TTR.1_LT	59	Bài tập lớn		

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
4	8h00 ngày 04/12/2026	AMF2061 (ARF2036)	Công tác văn thư - lưu trữ trong cơ quan, tổ chức Đảng và tổ chức chính trị - xã hội	2	AMF2061-2305VTL.1_LT	42	Tự luận	Từ ngày 10/12/2026 đến 20/12/2026	
					ARF2036-(GHEP)2305VTL.1_LT	6			
		SLF1022	Tư pháp quốc tế	2	SLF1022-2305LHO.1_LT	66	Tự luận		
		AMF2043	Kỹ năng đàm phán	2	AMF2043-2305QTV.1_LT	49	Tự luận		
					AMF2043-2305QTV.2_LT	40			
		SLF2043	Thanh tra trong lĩnh vực an toàn thực phẩm	2	SLF2043-2305TTR.1_LT	57	Tự luận		
		AMF2029	Kỹ năng thuyết minh, giới thiệu tài liệu lưu trữ	2	AMF2029-2305LTH.1_LT	46	Vấn đáp	Ngày 04/12/2026	
5	10h00 ngày 04/12/2026	AMF2062	Chính phủ số	2	AMF2062-2305QLN+2405LTH+2405VTL.1_LT	56	Tự luận	Từ ngày 10/12/2026 đến 20/12/2026	
					AMF2062-2305QLN+2405LTH+2405VTL.2_LT	47			
					AMF2062-2305QLN+2405LTH+2405VTL.3_LT	55			
					AMF2062-2305QLN+2405LTH+2405VTL.4_LT	43			
					AMF2062-2305QLN+2405LTH+2405VTL.5_LT	44			

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
6	14h00 ngày 04/12/2026	AMF2003	Tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	2	AMF2003-2305VTL.1_LT	36	Vấn đáp	Ngày 04/12/2026	
		SLF2056	Tư vấn pháp lý doanh nghiệp	2	SLF2056-2302LHO.1_LT	68	Vấn đáp		
		SLF2042	Thanh tra trong lĩnh vực giáo dục, văn hoá, xã hội	2	SLF2042-2305TTR.1_LT	58	Tự luận	Từ ngày 10/12/2026 đến 20/12/2026	
		AMF2044	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	3	AMF2044-2305QTV.1_LT	45	Tự luận		
					AMF2044-2305QTV.2_LT	42			
		SMF2086 (ASF2013)	Quản lý nhà nước về đô thị	2	SMF2086-2305QLN.1_LT	57	Tự luận		
					SMF2086-2305QLN.2_LT	56			
					SMF2086-2305QLN.3_LT	64			
					ASF2013-(GHEP)2305QLN.3_LT	1			
7	8h00 Ngày 08/12/2026	LIF2077	Lưu trữ thông tin	2	LIF2077-2305LTH.1_LT	45	Vấn đáp	Ngày 08/12/2026	
		EMF2047	Nguyên lý kế toán	3	EMF2047-2305QTV+2505KTE.1_LT	58	Trắc nghiệm kết hợp tự luận	Từ ngày 10/12/2026 đến 20/12/2026	
					EMF2047-2305QTV+2505KTE.2_LT	62			
					EMF2047-2305QTV+2505KTE.3_LT	60			
					EMF2047-2305QTV+2505KTE.4_LT	44			
					EMF2047-2305QTV+2505KTE.5_LT	40			
		SLF2020	Pháp luật về an sinh xã hội	2	SLF2020-2305LHO.1_LT	66	Tự luận		

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
8	10h00 ngày 08/12/2026	SMF2085 (ASF2012)	Quản lý nhà nước về dân tộc, tôn giáo	2	ASF2012-(GHEP)2305QLN.3_LT	1	Tự luận	Từ ngày 10/12/2026 đến 20/12/2026	
					SMF2085-2305QLN.1_LT	46			
					ASF2012-(GHEP)2305QLN.1_LT	2			
					SMF2085-2305QLN.2_LT	44			
					SMF2085-2305QLN.3_LT	49			
		SLF2040	Thanh tra trong lĩnh vực quản lý, sử dụng đất đai	2	SLF2040-2305TTR.1_LT	60	Tự luận		
9	14h00 ngày 08/12/2026	SMF2083	Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường	3	SMF2083-2305QLN.1_LT	58	Tự luận		
					SMF2083-2305QLN.2_LT	58			
					SMF2083-2305QLN.3_LT	64			
		AMF2006 (ARF2010)	Sử liệu học	2	AMF2006-2305LTH+2305VTL.1_LT	45	Tự luận		
					AMF2006-2305LTH+2305VTL.2_LT	42			
					ARF2010-(GHEP)2305LTH+2305VTL.2_LT	1			
10	Từ ngày 10/12/2026 đến 11/12/2026	AMF2019 (ARF2027)	Số hóa và lưu trữ tài liệu điện tử	3	AMF2019-2305QTV+2305LTH+2305VTL.1_LT	39	Vấn đáp	Từ ngày 10/12/2026 đến 11/12/2026	
					AMF2019-2305QTV+2305LTH+2305VTL.2_LT	44			
					AMF2019-2305QTV+2305LTH+2305VTL.3_LT	40			
					AMF2019-2305QTV+2305LTH+2305VTL.4_LT	49			
					ARF2027-(GHEP)2305QTV+2305LTH+2305VTL.4_LT	1			

STT	Ngày thi/nộp bài tập lớn, tiểu luận	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Tên lớp tín chỉ	SLSV	Hình thức thi	Thời gian chấm dự kiến	Ghi chú
11	2 ca 8h00 và 10h00 ngày 14/12/2026	SLF2012	Pháp luật về bình đẳng giới	2	SLF2012-2305LHO.1_LT	65	Trắc nghiệm	Ngày 14/12/2026	Phòng máy cơ sở 1, số 10 đường 3/2
12	2 ca 13h30 và 14h30 ngày 14/12/2026	ASF2078	Thủ tục hành chính	2	ASF2078-2305LHO+2505LTH+2505VTL.1_LT	62	Trắc nghiệm	Ngày 14/12/2026	
					ASF2078-2305LHO+2505LTH+2505VTL.2_LT	68			
					ASF2078-2305LHO+2505LTH+2505VTL.3_LT	55			
13	8h00 ngày 15/12/2026	AMF2048 (OMF2028)	Văn phòng hiện đại	2	AMF2048-2305LTH+2305QTV+2305VTL.1_LT	45	Tự luận	Từ ngày 18/12/2026 đến 30/12/2026	
					AMF2048-2305LTH+2305QTV+2305VTL.2_LT	44			
					AMF2048-2305LTH+2305QTV+2305VTL.3_LT	40			
					AMF2048-2305LTH+2305QTV+2305VTL.4_LT	42			
					OMF2028-(GHEP)2305LTH+2305QTV+2305VTL.4_LT	2			

Ghi chú: Sinh viên nộp bài tiểu luận, bài tập lớn theo hình thức trực tuyến (theo thông báo số 4124-TB/HVHC&QTC ngày 19/12/2025 của Học viện Hành chính và Quản trị công).