|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TP. ĐÀ NẴNG  **PHÒNG ĐÀO TẠO** | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  *Đà Nẵng, ngày…..tháng…năm….…..* |

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ**

**Bố trí lịch chấm thi (kiểm tra)**

***Kính gửi***: **Đồng chí Trưởng Khoa:**………………………………………..

Phòng Đào tạo đã hoàn thành việc tổ chức buổi thi môn:………………………

………………………………………………………. của lớp:…...………………...

Nay, kính đề nghị Đồng chí Trưởng Khoa:…………………………………

bố trí giảng viên chấm thi theo lịch cụ thể như sau:

Cán bộ chấm thi thứ nhất: Từ ngày…/…/…… đến ngày …/…/……

Cán bộ chấm thi thứ hai: Từ ngày…/…/…… đến ngày …/…/……..

Kính đề nghị đồng chí Trưởng Khoa phối hợp giải quyết.

**TRƯỞNG PHÒNG**

.……………………..

Khoa:……………………… đồng ý phân công (mời) các giảng viên sau đây chấm thi theo đề nghị của Phòng Đào tạo:

1. Đồng chí: …………………..…………….., cán bộ chấm thi thứ nhất.
2. Đồng chí: …………………..………….….., cán bộ chấm thi thứ hai.

**TRƯỞNG KHOA**

……………………..