CÔNG TY TNHH PHÚC HOÀNG NGÂN
TRUNG TÂM GDNN LÁI XE PHÚ NINH

Số: 1635/QĐ-TTGDNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Phú Ninh, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh

Căn cứ Thông tư số 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe; cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế; đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ;

Căn cứ Quyết định số 1634..../QĐ-TTGDNN ngày 31/12/2024 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025 và thay thế Quyết định số 1105/QĐ-TTGDNN ngày 17/09/2024 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và quản lý đào tạo nghề lái xe cơ giới đường bộ.

Điều 3. Các phòng, ban, nhân viên, giáo viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch HĐTV (báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT.

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TNHH PHÚC HOÀNG NGÂN
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP LÁI XE PHÚ NINH

Vũ Văn Tuân

QUY CHẾ

Tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1635../QĐ-TTGDNN ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng trong công tác tuyển sinh, quản lý và tổ chức đào tạo lái xe các hạng A1, B (Số tự động), B (Số sàn), C1 của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh (Trung tâm) thuộc Công ty TNHH Phúc Hoàng Ngân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng thống nhất đối với các giáo viên, học viên, cán bộ quản lý, các Phòng, Ban có liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại Trung tâm.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH

Điều 3. Đối tượng tuyển sinh

1. Là công dân Việt Nam, người nước ngoài được phép cư trú hoặc đang làm việc, học tập tại Việt Nam.

2. Có đủ sức khoẻ và trình độ văn hóa theo quy định.

3. Đủ tuổi *(tính đến ngày dự sát hạch lái xe):* đủ 18 tuổi trở lên.

4. Những người không được đăng ký học lái xe là những người thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không thuộc diện quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 của Điều này;

b) Đang bị truy tố hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự;

c) Không chấp hành Luật Nghĩa vụ quân sự;

d) Vi phạm quy định pháp luật dẫn đến bị cấm tham dự sát hạch lái xe hoặc cấm cấp giấy phép lái xe.

5. Người đã có giấy phép lái xe hạng B số tự động được đăng ký học để cấp mới giấy phép lái xe hạng B số cơ khí (số sàn), người đã có giấy phép lái xe hạng B được đăng ký học để cấp mới giấy phép lái xe hạng C1 và phải học đủ nội dung chương trình đào tạo lái xe theo quy định, hồ sơ của người học lái xe thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này; trường hợp đạt kết quả sát hạch, cơ quan tổ chức sát hạch có văn bản đề nghị cơ quan đã cấp giấy phép xe cắt góc

giấy phép lái xe cũ và có văn bản đề nghị Cục Đường bộ Việt Nam xóa số quản lý giấy phép lái xe đã cấp.

Điều 4. Hình thức tuyển sinh, thủ tục hồ sơ đăng ký nhập học

1. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển căn cứ theo lưu lượng được phép đào tạo và tiến độ các khóa đào tạo, không tuyển sinh vượt quá lưu lượng cho phép.

2. Hồ sơ của người học lái xe gồm có:

a) Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định;

b) Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;

c) Bản sao thẻ căn cước công dân hoặc thẻ căn cước còn thời hạn;

d) Bản sao hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc một trong các giấy tờ sau: thẻ tạm trú, thẻ thường trú, chứng minh thư ngoại giao, chứng minh thư công vụ (đối với người nước ngoài).

e) 02 ảnh thẻ 4x6 nền màu trắng; 02 ảnh thẻ 3x4 nền màu xanh.

3. Trường hợp bộ đội xuất ngũ, công an xuất ngũ học lái xe ô tô, ngoài các loại giấy tờ trên cần bổ sung thêm: Bản chính thẻ học nghề *(còn thời hạn),* bản chính hoặc bản phô tô công chứng quyết định xuất ngũ.

Điều 5. Địa điểm nộp hồ sơ

Người học lái xe lần đầu lập 01 bộ hồ sơ (Hồ sơ do Trung tâm phát hành, bìa hồ sơ ghi số điện thoại của người học) và nộp trực tiếp tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh.

Địa chỉ: Thôn Phú Yên, xã Tam Đàn, huyện Phú Ninh, tỉnh Quảng Nam.

Hoặc nộp tại Văn phòng tuyển sinh của Trung tâm ở các địa phương.

Chú ý: Sau khi nộp hồ sơ, Trung tâm không giải quyết rút lại hồ sơ (kể từ ngày khai giảng khóa học) đối với những học viên không có nhu cầu học lái xe tại Trung tâm.

Điều 6. Quy trình tuyển sinh

1. Trước các kỳ mở khóa đào tạo trong khoảng thời gian 10 ngày, Trung tâm thông báo tuyển sinh từng khóa học lên bảng tin của Trung tâm hoặc qua kênh thông tin đại chúng cho cán bộ, giáo viên, học viên và nhân dân được biết về: các khóa sắp đào tạo, thời gian nhận hồ sơ, thời gian đào tạo, thời gian khai giảng.

2. Người có nhu cầu học nhận được thông tin đến Trung tâm làm thủ tục, nộp hồ sơ, được thông báo ngày ký hợp đồng và nhập học.

3. Riêng đối với người học lái xe Mô tô hạng A1 bộ phận tuyển sinh có trách nhiệm thông báo kế hoạch học và thi sát hạch giấy phép lái xe Mô tô hàng tháng cho người học biết. Căn cứ vào đó để nhận hồ sơ và hướng dẫn người học nộp học phí, thông báo lịch hẹn đến ngày học và sát hạch.

Điều 7. Nhận và quản lý hồ sơ

1. Bộ phận thu nhận hồ sơ phải thực hiện đầy đủ các công việc sau:

a) Kiểm tra kỹ hồ sơ đúng theo quy định tại khoản 2 Điều 4 trước khi nhận hồ sơ học viên;

b) Dán ảnh và kẹp tất cả giấy tờ ra ngoài hồ sơ theo thứ tự quy định;

c) Đối với việc thu nhận hồ sơ lái xe phải có sổ sách quản lý số lượng người đăng ký dự học từng khóa (theo kế hoạch tuyển sinh của Phòng đào tạo);

d) Chuyển danh sách học viên kèm theo hồ sơ vào bộ phận quản lý hồ sơ đào tạo lái xe.

2. Bộ phận đào tạo lái xe sau khi nhận danh sách và hồ sơ kèm theo phải kiểm tra chính xác các thông tin liên quan đến hồ sơ người học trước khi gửi báo cáo 1 lên Sở Giao thông vận tải và lưu trữ hồ sơ cẩn thận.

Điều 8. Thời gian lưu trữ hồ sơ học viên

1. Đối với những hồ sơ mà người học bỏ học hoặc vắng kiểm tra hoặc kiểm tra trượt của các kỳ kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo được lưu trữ 01 (một) năm.

2. Quá thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày cơ sở đào tạo lái xe tổ chức xét hoàn thành khóa đào tạo lần đầu mà học viên không đủ điều kiện để được xét hoàn thành khóa đào tạo hoặc kiểm tra trượt thì học viên phải đào tạo lại theo khóa đào tạo mới.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Hình thức đào tạo

1. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe mô tô hạng A1:

Đối với nội dung học lý thuyết phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải theo hình thức học là: tự học các môn lý thuyết theo quy định của pháp luật về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Đối với nội dung thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe.

2. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe các hạng B, C1 được đào tạo:

Đối với nội dung học lý thuyết phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải theo hình thức học là: đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn theo quy định của pháp luật về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe.

Điều 10. Quy định đào tạo lái xe mô tô hạng A1

1. Tổng thời gian đào tạo: 12 giờ; trong đó 10 giờ lý thuyết và 02 giờ thực hành.

2. Khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo tối thiểu

TT	Các môn học	Thời gian
1	Pháp luật về giao thông đường bộ	8 giờ
2	Kỹ thuật lái xe	2 giờ
3	Số giờ học thực hành lái xe/học viên	2 giờ
	Tổng thời gian đào tạo	**12 giờ**

3. Tổ chức khóa đào tạo

Trung tâm căn cứ các nội dung gồm: khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo quy định tại khoản 2 Điều này và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải; thời gian ôn tập, kiểm tra hết môn để xây dựng tổng thời gian khóa đào tạo trong chương trình đào tạo lái xe không quá 10 ngày (không kể ngày nghỉ lễ, Tết).

Điều 11. Quy định đào tạo lái xe hạng B (Số tự động), B (Số sàn) và C1

1. Tổng thời gian đào tạo:

- Hạng B (Số tự động): 203 giờ (lý thuyết: 136, thực hành lái xe: 67 giờ/học viên);
- Hạng B (Số sàn): 235 giờ (lý thuyết: 152, thực hành lái xe: 83 giờ/học viên);
- Hạng C1: 245 giờ (lý thuyết: 152, thực hành lái xe: 93 giờ/học viên).

2. Khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo tối thiểu:

SỐ TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ TÍNH	HẠNG GIẤY PHÉP LÁI XE		
			B Số tự động	B Số sàn	C1
I. Đào tạo lý thuyết		**giờ**	**136**	**152**	**152**
1	Pháp luật về giao thông đường bộ	giờ	90	90	90
2	Cấu tạo và sửa chữa thông thường	giờ	8	18	18
3	Đạo đức, văn hóa giao thông và phòng, chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông	giờ	10	16	16
	Kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ	giờ	4	4	4
4	Kỹ thuật lái xe	giờ	20	20	20
5	Học phần mềm mô phỏng các tình huống	giờ	4	4	4

	giao thông.				
II. Đào tạo Thực hành		**giờ**	**67**	**83**	**93**
1	Thời gian học thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	giờ	41	41	43
2	Thời gian thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	giờ	24	40	48
3	Số giờ thực hành trên ca bin học lái xe ô tô/01 học viên	giờ	2	2	2
4	Tổng quãng đường đào tạo thực hành của 01 học viên	km	1000	1100	1100
Trong đó	Quãng đường học thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	km	290	290	275
	Quãng đường thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	km	710	810	825
III. Tổng thời gian đào tạo		**giờ**	**203**	**235**	**245**

3. Tổ chức khóa đào tạo

a) Trung tâm căn cứ các nội dung gồm: khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo quy định tại khoản 2 Điều này và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải; thời gian ôn tập, kiểm tra hết môn và nghỉ lễ, Tết để xây dựng tổng thời gian khóa đào tạo trong chương trình đào tạo lái xe không quá 90 ngày;

b) Số học viên học thực hành lái xe được quy định cho một xe tập lái: hạng B không quá 05 học viên, hạng C1 không quá 08 học viên; trong đó, quãng đường tập lái xe được tính cho từng học viên và thời gian tập lái xe trên sân tập lái được tính cho nhóm học viên trên xe tập lái.

4. Kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo: Kiểm tra các môn học lý thuyết và học thực hành tại Trung tâm, để được xét hoàn thành khóa đào tạo.

Điều 12. Tài liệu phục vụ đào tạo và quản lý đào tạo

1. Tài liệu giảng dạy và ôn tập:

a) Giáo trình đào tạo lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành;

b) Tài liệu 600 câu hỏi ôn tập Luật giao thông đường bộ;

c) Hệ thống biển báo, sa hình;

d) Giáo trình đào tạo lái xe phù hợp với chương trình khung đào tạo lái xe quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải; Trung tâm thực hiện quy trình biên soạn, thẩm định, ban hành giáo trình theo quy trình quy định tại Điều 11 Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải.

2. Biểu mẫu, sổ sách phục vụ đào tạo và quản lý đào tạo:

a) Báo cáo đăng ký sát hạch;

b) Kế hoạch đào tạo;

c) Sổ phân công giáo viên, xe tập lái tham gia giảng dạy theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải;

d) Mẫu tiến độ đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải;

đ) Sổ theo dõi kết quả học tập theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải;

e) Sổ tay giáo viên theo quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải;

g) Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải.

3. Đối với đào tạo lái xe mô tô hạng A1 sử dụng các tài liệu quy định tại điểm a, điểm e khoản 2 Điều này làm tài liệu quản lý đào tạo.

4. Đối với đào tạo lái xe ô tô sử dụng các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này, dữ liệu quản lý học viên trên phần mềm quản lý (đối với học từ xa, tự học có hướng dẫn), dữ liệu giám sát thời gian và quãng đường học lái xe trên đường và dữ liệu học thực hành lái xe trên ca bin học lái xe ô tô của học viên làm tài liệu quản lý đào tạo.

Điều 13. Lưu trữ hồ sơ kết quả sát hạch

1. Sau mỗi kỳ sát hạch, phòng đào tạo lưu trữ hồ sơ của kỳ sát hạch bao gồm:

a) Danh sách học viên (báo cáo 1) (Đối với đào tạo lái xe ô tô);

b) Danh sách thí sinh dự sát hạch (báo cáo 2);

c) Biên bản kiểm tra hồ sơ thí sinh;

d) Quyết định tổ chức kỳ sát hạch lái xe;

đ) Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch;

e) Danh sách thí sinh đạt, vắng, trượt các nội dung sát hạch;

g) Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch;

h) Danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe;

i) Lưu trữ, bảo quản bài sát hạch lý thuyết, bài sát hạch lái xe trên phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông, biên bản sát hạch thực hành lái xe trong hình của từng kỳ sát hạch có đầy đủ chữ ký của thí sinh và sát hạch viên;

k) Lưu trữ, bảo quản biên bản sát hạch thực hành lái xe trên đường của từng kỳ sát hạch, gồm: chữ ký của thí sinh tại phiếu kết quả sát hạch thực hành lái xe trên đường được in từ thiết bị chấm điểm tự động trên ô tô sát hạch thực hành lái xe trên đường hoặc biên bản sát hạch thực hành lái xe trên đường có chữ ký của sát hạch viên.

2. Thí sinh tự bảo quản Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch.

Điều 14. Thời gian lưu trữ hồ sơ

1. Cơ sở đào tạo lái xe lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan của khoá đào tạo

a) Không thời hạn đối với sổ theo dõi học viên hoàn thành khóa đào tạo; phương án hoạt động của đào tạo lái xe mô tô hạng A1;

b) 03 năm đối với: hồ sơ kiểm tra hoàn thành khóa học, dữ liệu thời gian học thực hành lái xe trên ca bin học lái xe ô tô, dữ liệu giám sát thời gian và quãng đường học lái xe trên đường của học viên, dữ liệu quản lý thời gian học lý thuyết đối với hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn thực hiện lưu trữ điện tử, các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm e quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

2. Lưu trữ hồ sơ kết quả sát hạch

a) Không thời hạn đối với các tài liệu quy định tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều 13 Quy chế này;

b) 05 năm đối với các tài liệu quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 13 Quy chế này;

c) 02 năm đối với các tài liệu quy định tại điểm điểm i, điểm k khoản 1 Điều 13 Quy chế này.

3. Trường hợp cơ sở đào tạo lái xe có sân tập lái dùng để thực hiện sát hạch lái xe mô tô phải lưu trữ dữ liệu giám sát sát hạch; dữ liệu kết quả sát hạch lý thuyết, thực hành lái xe trong hình với thời hạn **03 năm**.

4. Phương pháp lưu trữ hồ sơ do Phòng đào tạo quy định.

5. Việc huỷ tài liệu hết giá trị theo quy định hiện hành.

Chương IV
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 15. Học phí, lệ phí thi và phương thức thanh toán:

1. Theo quy định và niêm yết công khai tại bộ phận Văn phòng ghi danh, Trung tâm đào tạo lái xe.

2. Sau khai giảng khóa học, Trung tâm không giải quyết rút học phí cho các trường hợp không có nhu cầu tiếp tục học lái xe tại Trung tâm.

3. Các trường hợp bị nghỉ học do vi phạm nội quy Trung tâm và quy định về đào tạo hoặc vi phạm pháp luật buộc thôi học thì Trung tâm không giải quyết

rút lại học phí.

Điều 16. Nghỉ học tạm thời

1. Người học được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động đi làm nghĩa vụ quân sự, công an nghĩa vụ, thanh niên xung phong;

b) Bị ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị dài ngày, nhưng phải có giấy xác nhận của bệnh viện hoặc cơ sở khám chữa bệnh có thẩm quyền;

c) Trường hợp vì nhu cầu cá nhân, người học phải có đủ các điều kiện:

- Đã học ít nhất một học phần chương trình của khóa đào tạo tại Trung tâm;

- Không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

2. Thủ tục nghỉ học tạm thời, được bảo lưu kết quả đã học và việc trở lại học tiếp do Giám đốc Trung tâm quy định cụ thể và phải thông báo công khai tại văn phòng Trung tâm. Thủ tục bảo lưu kết quả học tập gồm có:

- Nộp đơn xin bảo lưu kết quả học tập;

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm lập Quyết định bảo lưu kết quả học tập cho học viên, kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị của học viên (nêu rõ thời hạn bảo lưu).

- Giáo viên được phân công dạy thực hành lái xe có trách nhiệm thông báo cho học viên biết trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định.

3. Trong thời hạn bảo lưu, học viên nếu muốn học tiếp tại Trung tâm phải báo cáo về Phòng Đào tạo tại Trung tâm ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước khi bắt đầu đợt học mới.

Nếu hết thời hạn bảo lưu mà học viên vẫn chưa đủ điều kiện để công nhận tốt nghiệp hoặc xét hoàn thành khóa đào tạo thì phải đăng ký học lại và nộp học phí lại theo khóa học mới.

4. Đối với học viên đang học có giấy triệu tập nghĩa vụ quân sự thì được bảo lưu kết quả học tập trong thời gian là 02 (hai) năm. Các trường hợp khác được bảo lưu 01 (một) năm.

Điều 17. Buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học bị buộc thôi học trong quá trình học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

b) Không hoàn thành học phí của khóa học theo quy định.

2. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại khoản 1 Điều này, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị Giám đốc Trung tâm cho thôi học:

a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được người đứng đầu cơ sở đào tạo chấp thuận.

3. Giám đốc Trung tâm quy định cụ thể về thủ tục, trách nhiệm của Trung tâm, người học và quyết định việc buộc thôi học, tự thôi học đối với người học. Thủ tục xin thôi học gồm có:

- Nộp đơn xin thôi học;

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm lập Quyết định cho học viên thôi học theo nguyện vọng cá nhân, kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị của học viên.

4. Giáo viên được phân công dạy thực hành lái xe có trách nhiệm thông báo cho học viên biết trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định.

Chương V
KIỂM TRA HOÀN THÀNH KHÓA ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI HỌC VIÊN HỌC LÁI XE Ô TÔ

Điều 18. Kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo

1. Kiểm tra các môn học lý thuyết và học thực hành tại cơ sở đào tạo lái xe, để được xét hoàn thành khóa đào tạo, gồm:

a) Kiểm tra khi kết thúc môn học lý thuyết theo bộ câu hỏi sát hạch lý thuyết, nội dung bộ câu hỏi gồm các môn học: pháp luật về giao thông đường bộ; cấu tạo và sửa chữa thông thường; đạo đức, văn hoá giao thông, phòng chống tác hại của rượu bia khi tham gia giao thông, kỹ năng phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ; kỹ thuật lái xe; mô phỏng các tình huống giao thông;

b) Kiểm tra khi kết thúc môn học thực hành lái xe với các bài thi liên hoàn, bài tiến lùi hình chữ chi và lái xe trên đường;

c) Nội dung, hình thức kiểm tra khi kết thúc môn học do người đứng đầu cơ sở đào tạo lái xe quyết định. Người học lái xe được kiểm tra kết thúc môn học khi tham dự tối thiểu 70% thời gian học các môn lý thuyết; học đủ thời gian và tối thiểu 50% số km học thực hành lái xe trên sân tập lái; học đủ số km và tối thiểu 50% thời gian học thực hành lái xe trên đường;

d) Điểm đánh giá kết quả học tập nội dung lý thuyết của học viên theo thang điểm 10 (từ 1 đến 10), có tính đến hàng thập phân 1 con số; đối với nội dung kiểm tra môn học thực hành lái xe với các bài thi liên hoàn được đánh giá theo Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải;

2. Học viên được dự kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo không trong thời gian đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm tổ chức kiểm tra.

3. Nếu học viên không đạt điểm kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lần một

thì sẽ được tham gia kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lần hai. Trường hợp học viên không đạt điểm kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lần hai sẽ được đăng ký kiểm tra lại cùng với khóa tiếp theo.

4. Quá thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày cơ sở đào tạo lái xe tổ chức xét hoàn thành khóa đào tạo lần đầu mà học viên không đủ điều kiện để được xét hoàn thành khóa đào tạo hoặc kiểm tra trượt thì học viên phải đào tạo lại theo khóa đào tạo mới.

Điều 19. Trình tự tổ chức kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo

1. Họp Hội đồng kiểm tra và khai mạc kỳ kiểm tra

a) Trước khi tổ chức kiểm tra, Chủ tịch Hội đồng kiểm tra tổ chức họp Hội đồng, Tổ kiểm tra, phân công nhiệm vụ của từng thành viên trong kỳ kiểm tra;

b) Tổ chức khai mạc kỳ kiểm tra để công bố quyết định tổ chức kỳ kiểm tra, phổ biến các nội dung có liên quan của kỳ kiểm tra cho người dự kiểm tra.

2. Tổ chức kiểm tra các nội dung quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 18 và theo trình tự kiểm tra được quy định tại điểm c khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

3. Kết thúc kỳ kiểm tra

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra tổ chức họp Hội đồng, Tổ kiểm tra; Tổ trưởng Tổ kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra và thống nhất ký biên bản tổng hợp kết quả kỳ kiểm tra hoàn thành khoá đào tạo.

Điều 20. Công nhận kết quả kiểm tra

1. Xét công nhận kết quả kiểm tra đối với học viên tham dự kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo hạng B (Số tự động), B (Số sàn), C1:

a) Học viên đạt nội dung kiểm tra lý thuyết, kiểm tra mô phỏng các tình huống giao thông, kiểm tra thực hành lái xe trong hình, kiểm tra tiến lùi hình chữ chi và kiểm tra thực hành lái xe trên đường thì được công nhận hoàn thành;

b) Học viên không được công nhận hoàn thành được đăng ký kiểm tra lại, kể từ kỳ kiểm tra tiếp theo của một khóa đào tạo khác tại Trung tâm;

c) Học viên không đạt nội dung kiểm tra lý thuyết thì được tiếp tục kiểm tra nội dung mô phỏng các tình huống giao thông; không đạt nội dung kiểm tra lý thuyết và mô phỏng các tình huống giao thông thì không được kiểm tra thực hành lái xe trong hình; không đạt nội dung kiểm tra thực hành lái xe trong hình thì không được thực hiện nội dung kiểm tra tiến lùi hình chữ chi; không đạt nội dung kiểm tra tiến lùi hình chữ chi thì không được thực hiện nội dung kiểm tra thực hành lái xe trên đường.

d) Các nội dung kiểm tra đạt của học viên được bảo lưu trong thời gian 01 năm; nếu muốn dự kiểm tra lại phải có giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh cấp còn cấp còn hiệu lực và phải có tên trong biên bản xác nhận

vắng, trượt của Hội đồng kiểm tra hoặc Tổ kiểm tra kỳ trước;

đ) Học viên mang điện thoại hoặc thiết bị truyền tin trong phòng kiểm tra lý thuyết, phòng kiểm tra mô phỏng các tình huống giao thông, trên xe kiểm tra hoặc có các hành vi gian dối khác làm sai lệch kết quả kiểm tra sẽ bị đình chỉ làm bài, hủy bỏ kết quả kiểm tra.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ kiểm tra, Trung tâm thực hiện rà soát, tổng hợp kết quả, ra quyết định công nhận hoàn thành khóa đào tạo kèm theo danh sách thí sinh được công nhận hoàn thành khóa đào tạo và cấp chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo.

Điều 21. Thang điểm kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lái xe ô tô

1. Thang điểm kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lái xe ô tô được quy định như sau:

a) Bài kiểm tra Lý thuyết:

- Đối với hạng B (Stđ), B (Số sàn): thang điểm 30, điểm đạt là 27/30; thời gian làm bài 20 phút;

- Đối với hạng C1: thang điểm 35, điểm đạt là 32/35; thời gian làm bài 22 phút;

- Mỗi câu hỏi được tính 01 điểm và mỗi đề thi có 01 câu hỏi nếu lựa chọn đáp án sai được tính là điểm liệt; mỗi câu có từ 02 đến 04 ý trả lời, thí sinh đọc đề bài và lựa chọn ra đáp án đúng nhất. Trường hợp bị điểm liệt trong bài thi thì không đạt nội dung kiểm tra Lý thuyết.

b) Bài kiểm tra Mô phỏng các tình huống giao thông, điểm đạt là 35/50.

c) Bài thực hành lái xe trong hình: thang điểm 100, điểm đạt từ 80 trở lên.

d) Bài thực hành lái xe hình chữ chi: thang điểm 10, điểm đạt từ 5 trở lên.

e) Bài thực hành lái xe trên đường: thang điểm 100, điểm đạt từ 80 trở lên.

2. Quy đổi thang điểm trong kiểm tra về thang điểm 10:

	Lý thuyết						**Mô phỏng các tình huống giao thông**		**Thực hành lái xe**			
	Hạng B (STĐ)	Quy đổi	Hạng B (Số sàn)	Quy đổi	Hạng C1	Quy đổi	Số điểm	Quy đổi	Trong hình	Quy đổi	Trên đường	Quy đổi
Thang điểm đạt yêu cầu									80	5.0	80	5.0
									81	5.3	81	5.3
									82	5.5	82	5.5
									83	5.8	83	5.8
									84	6.0	84	6.0

	Lý thuyết						Mô phỏng các tình huống giao thông		Thực hành lái xe			
	Hạng B (STĐ)	Quy đổi	Hạng B (Số sàn)	Quy đổi	Hạng C1	Quy đổi	Số điểm	Quy đổi	Trong hình	Quy đổi	Trên đường	Quy đổi
Thang điểm đạt yêu cầu							35	5.0	85	6.3	85	6.3
							36	5,3	86	6.5	86	6.5
							37	5,7	87	6.8	87	6.8
							38	6.0	88	7.0	88	7.0
							39	6,3	89	7.3	89	7.3
							40	6,7	90	7.5	90	7.5
							41	7.0	91	7.8	91	7.8
							42	7,3	92	8.0	92	8.0
							43	7,7	93	8.3	93	8.3
							44	8.0	94	8.5	94	8.5
							45	8,3	95	8.8	95	8.8
							46	8,7	96	9.0	96	9.0
	27	5.0	27	5.0	32	5.0	47	9.0	97	9.3	97	9.3
	28	6.7	28	6.7	33	6.7	48	9,3	98	9.5	98	9.5
	29	8.3	29	8.3	34	8.3	49	9,7	99	9.8	99	9.8
	30	10	30	10	35	10	50	10	100	10	100	10

Điều 22. Xếp loại hoàn thành khóa đào tạo

1. Người học lái xe có 100% các bài kiểm tra khi kết thúc môn học trong chương trình đào tạo có điểm kiểm tra đạt mỗi môn học từ 5,0 điểm trở lên được xếp loại Hoàn thành khóa đào tạo.

2. Đối với các học viên dự kiểm tra lại được công nhận hoàn thành khóa đào tạo thì vẫn được đánh giá xếp loại hoàn thành theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Việc xếp loại hoàn thành khóa đào tạo được ghi vào bảng tổng hợp kết quả của học viên.

4. Giám đốc Trung tâm căn cứ báo cáo của Hội đồng kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lập quyết định công nhận hoàn thành khóa đào tạo và thông báo công khai đến người học.

CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của học viên

1. Chấp hành nội quy, quy định của Trung tâm; chấp hành quy định của pháp luật.

2. Tham gia học đủ nội dung và chương trình đào tạo quy định tại kế hoạch đào tạo đã được Trung tâm phê duyệt.

3. Tôn trọng giáo viên, cán bộ nhân viên và người lao động của Trung tâm; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện.

4. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trung tâm; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống giáo dục tại Trung tâm.

5. Chủ động phát hiện và báo cáo kịp thời với cán bộ quản lý, giáo viên, và nhân viên của Trung tâm về bất kỳ trường hợp nào liên quan đến hành vi xâm hại, bạo lực, sách nhiễu hoặc vi phạm pháp luật tại Trung tâm.

Điều 24. Trách nhiệm của giáo viên

1. Hướng dẫn người học lái xe theo đủ nội dung, thời gian và kế hoạch của Phòng đào tạo.

2. Quản lý tổ học viên được phân công, hướng dẫn quy trình kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo và quy trình sát hạch lái xe; kiểm tra việc ôn luyện lý thuyết, mô phỏng, thực hành lái xe của học viên; hoàn chỉnh hồ sơ học viên, đôn đốc học viên nộp học phí đúng thời hạn.

3. Cập nhật đầy đủ giáo án, sổ sách theo quy định nộp về Phòng đào tạo trước ngày kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo.

4. Hướng dẫn học viên sử dụng thẻ từ có tích hợp sẵn số giờ tập xe điện tử và ôn tập thực hành tại trung tâm sát hạch trước khi kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo; hướng dẫn học viên làm thủ tục thuê xe tập điện tử (nếu số giờ được tích hợp trong thẻ từ tập điện tử đã hết) trước các kỳ sát hạch cấp giấy phép lái xe.

5. Quản lý, giữ gìn xe tập lái: bảo dưỡng, kiểm tra định kỳ, giữ xe sạch đẹp, đề xuất sửa chữa kịp thời, khám đăng kiểm và gia hạn giấy phép xe tập lái.

6. Đeo phù hiệu "Giáo viên dạy lái xe" khi dạy thực hành; học viên phải có phù hiệu "Học viên tập lái xe".

7. Chịu trách nhiệm về việc làm hư hỏng, mất mát, cháy nổ xe ... hoặc tai nạn do nguyên nhân chủ quan, thiếu trách nhiệm của bản thân gây nên.

8. Đảm bảo thời gian bảo trợ cho học viên trên xe thực hành theo quy định.

9. Công khai mức thu học phí theo quy định; không có hành vi gạ gẫm, vòi vĩnh tiền bạc hoặc các giá trị vật chất khác của người học.

10. Không hút thuốc, không sử dụng rượu bia, không đánh bạc trong giờ làm việc; quản lý tốt tổ học viên được phân công, không để học viên hút thuốc,

sử dụng rượu, bia, đánh bạc trong giờ học.

Điều 25. Trách nhiệm của Phòng đào tạo

1. Lập tiến độ đào tạo lái xe ô tô; lập sổ phân công giáo viên, phương tiện xe tập lái tham gia giảng dạy.

2. Tham mưu ký và thanh lý hợp đồng đào tạo với người học lái xe ô tô theo mẫu quy định.

3. Lập kế hoạch và tổ chức các khóa đào tạo: khai giảng, dạy lý thuyết, bố trí giáo viên, xe tập thực hành, kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo, sát hạch cấp giấy phép lái xe.

4. Cập nhật đầy đủ toàn bộ sổ sách, biểu mẫu quản lý đào tạo theo quy định tại Điều 12 Quy chế này; tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ đào tạo, sát hạch theo đúng thời hạn quy định tại Điều 14 Quy chế này.

5. Quản lý đội ngũ giáo viên và người học lái xe.

6. Quản lý sổ cấp chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo, chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo cho học viên.

7. Cập nhật thống kê số liệu đào tạo phục vụ công tác báo cáo.

8. Giám sát, kiểm tra công tác giảng dạy theo kế hoạch đào tạo của giáo viên và đề xuất xử lý các vi phạm.

9. Tiếp nhận, quản lý đội ngũ giáo viên bảo đảm tiêu chuẩn quy định; Tổ chức bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ giáo viên.

10. Phối hợp với Phòng HC-KT quản lý cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác đào tạo.

Điều 26. Trách nhiệm của Phòng HC-KT

1. Xây dựng phương án thu chi tài chính hàng năm. Xây dựng và báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền mức thu học phí đào tạo lái xe cơ giới đường bộ.

2. Duy trì và thường xuyên tăng cường cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị phục vụ công tác đào tạo: hệ thống phòng học, trang thiết bị đồ dùng dạy học, phương tiện xe tập lái, sân tập lái ... để nâng cao chất lượng đào tạo lái xe.

3. Thu học phí đào tạo lái xe theo quy định.

4. Quản lý hợp đồng đào tạo lái xe ô tô được ký kết với người học.

5. Phối hợp với Phòng Đào tạo giám sát, kiểm tra công tác giảng dạy, tiến độ đào tạo của giáo viên và đề xuất xử lý các vi phạm.

CHƯƠNG VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2025.

2. Quy chế này thay thế Quy chế tuyển sinh và quản lý đào tạo nghề lái xe cơ giới đường bộ được ban hành kèm theo Quyết định số 1105/QĐ-TTGDNN ngày 17/09/2024 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh.

Điều 28. Quy định chuyển tiếp

1. Học viên vắng, trượt trong các kỳ kiểm tra kết thúc khóa học trước ngày Quy chế này có hiệu lực được bảo lưu kết quả các nội dung đã kiểm tra đạt để đăng ký kiểm tra lại sau ngày Quy chế này có hiệu lực và được xét công nhận tốt nghiệp hoặc công nhận hoàn thành khóa đào tạo theo Quyết định số 1105/QĐ-TTGDNN ngày 17/09/2024 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và quản lý đào tạo nghề lái xe cơ giới đường bộ.

2. Đối với các khóa đào tạo đã tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực, Trung tâm tiếp tục tổ chức đào tạo và xét công nhận tốt nghiệp hoặc công nhận hoàn thành khóa đào tạo theo Quyết định số 1105/QĐ-TTGDNN ngày 17/09/2024 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và quản lý đào tạo nghề lái xe cơ giới đường bộ.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

1. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Lái xe Phú Ninh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung những điều khoản trong Quy chế, các cá nhân, các đơn vị, Phòng báo cáo bằng văn bản gửi về Trung tâm qua phòng Đào tạo để hướng dẫn hoặc bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.