

Số: 717 /QĐ-CDKT

Kon Tum, ngày 28 tháng 5 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**ban hành Quy định đào tạo lái xe cơ giới đường bộ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM**

*Căn cứ Quyết định số 635/QĐ-LĐTĐ ngày 16/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum thành Trường Cao đẳng Kon Tum;*

*Căn cứ Quyết định số 1671/QĐ-LĐTĐ ngày 24/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Kon Tum, Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum, Trường Trung cấp Y tế Kon Tum, Trường Trung cấp nghề Kon Tum thành Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum;*

*Căn cứ Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 26/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về tổ chức lại Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum;*

*Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-CDKT ngày 14/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kon Tum;*

*Căn cứ Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTĐ ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;*

*Căn cứ Thông tư số 5828/VBHN-BLĐTĐ ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo thường xuyên;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;*

*Căn cứ giấy phép đào tạo lái xe ô tô số 04/2023/SGTVT-GPĐT ngày 28/12/2023 của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum;*

*Xét đề nghị của Phó Trưởng khoa, Phụ trách khoa Đào tạo và Sát hạch lái xe, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo lái xe cơ giới đường bộ (có Quy định và biểu mẫu tại Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/6/2024 và thay thế Quyết định số 453/QĐ-CĐCĐ ngày 23 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng nhà trường.

**Điều 3.** Khi các văn bản dẫn chiếu tại Quyết định và Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới đó.

**Điều 4.** Trường các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh (thay b/c);
- Sở GTVT (p/h);
- Sở LĐ-TB&XH (p/h);
- Lãnh đạo Trường;
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Trí Khải**

## **QUY ĐỊNH**

### **đào tạo lái xe cơ giới đường bộ**

#### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định về tuyển sinh, đào tạo, kiểm tra và xét cấp chứng chỉ sơ cấp/chứng chỉ đào tạo lái xe cơ giới đường bộ.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các tổ chức, cá nhân thuộc Trường Cao đẳng Kon Tum (gọi tắt là Trường hoặc nhà trường) và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác đào tạo lái xe cơ giới đường bộ của Trường.

##### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Thiết bị mô phỏng để đào tạo lái xe gồm: Hệ thống các máy tính có cài đặt phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông và ca bin học lái xe ô tô.

2. Dữ liệu DAT (Distance and Time): Là tập hợp các thông tin về định danh và quá trình học thực hành lái xe trên đường của học viên, được truyền từ thiết bị DAT lắp trên ô tô tập lái xe trên đường về máy chủ của cơ sở đào tạo theo quy định tại mục 2.1.5 và mục 2.1.6 của QCVN 105:2020/BGTVT.

3. Dữ liệu quản lý DAT: Là tập hợp các thông tin về định danh và quá trình học thực hành lái xe trên đường của học viên, được truyền từ máy chủ của cơ sở đào tạo về máy chủ của Cục Đường bộ Việt Nam.

4. Hệ thống thông tin DAT gồm: Các thiết bị phần cứng, đường truyền và phần mềm dùng để thu nhận, quản lý, khai thác dữ liệu quản lý DAT.

#### **Chương II**

#### **QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH**

##### **Điều 4. Các hạng xe được tuyển sinh**

Thực hiện tuyển sinh theo nghề và chỉ tiêu tuyển sinh/năm trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp và Giấy phép đào tạo lái xe được Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum cấp cho nhà trường.

**Điều 5. Đối tượng tuyển sinh, điều kiện đối với người học lái xe**

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

2. Đủ tuổi (tính đến ngày dự sát hạch lái xe), sức khỏe, trình độ văn hoá theo quy định; đối với người học để nâng hạng giấy phép lái xe, có thể học trước nhưng chỉ được dự sát hạch khi đủ tuổi theo quy định.

3. Người học để nâng hạng giấy phép lái xe phải có đủ thời gian lái xe hoặc hành nghề và số km lái xe an toàn như sau:

a) Hạng B1 số tự động lên B1: Thời gian lái xe từ 1 (một) năm trở lên và 12.000 km lái xe an toàn trở lên;

b) Hạng B1 lên B2: Thời gian lái xe từ 1 (một) năm trở lên và 12.000 km lái xe an toàn trở lên;

c) Hạng B2 lên C: Thời gian hành nghề từ 3 (ba) năm trở lên và 50.000 km lái xe an toàn trở lên;

d) Trường hợp người học nâng hạng vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy phép lái xe, thời gian lái xe an toàn được tính từ ngày chấp hành xong các quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

**Điều 6. Hồ sơ của người học lái xe**

1. Người học lái xe lần đầu lập 1 bộ hồ sơ, nộp trực tiếp tại các địa điểm thu nhận hồ sơ tuyển sinh của nhà trường. Hồ sơ bao gồm:

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

b) Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;

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

d) Ảnh thẻ màu kích thước 3 x 4 cm (chụp không quá 6 tháng).

2. Người học lái xe nâng hạng lập 01 bộ hồ sơ, nộp trực tiếp tại các địa điểm thu nhận hồ sơ tuyển sinh của nhà trường và chụp ảnh trực tiếp lưu giữ trong cơ sở dữ liệu giấy phép lái xe. Hồ sơ bao gồm:

a) Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe lên các hạng D, E (xuất trình bản chính khi kiểm tra hồ sơ dự sát hạch).

c) Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Người đồng bào dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1 lập 1 bộ hồ sơ, nộp trực tiếp tại các địa điểm thu nhận hồ sơ tuyển sinh của nhà trường. Hồ sơ bao gồm giấy tờ quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

### **Điều 7. Hình thức tuyển sinh**

1. Tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển theo lưu lượng được phép đào tạo và kế hoạch đào tạo từng khoá học.

2. Người học có nhu cầu học lái xe lần đầu hoặc nâng hạng giấy phép lái xe thực hiện đăng ký khoá học, nộp hồ sơ và nhận giấy hẹn đến ngày làm thủ tục nhập học, ký hợp đồng, đóng học phí, nhận kế hoạch đào tạo theo quy định.

### **Điều 8. Địa điểm thu nhận hồ sơ**

1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đơn hàng thuộc Trường: Số 347 Bà Triệu, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum.

2. Khoa Đào tạo và Sát hạch lái xe: Đường Trương Vĩnh Ký, Tổ 2, Phường Nguyễn Trãi, thành phố Kon Tum.

### **Điều 9. Quy trình tuyển sinh**

1. Nhà trường thông báo tuyển sinh các hạng đào tạo lái xe cơ giới đường bộ theo Giấy phép đào tạo được cấp phép công khai lên bảng tin; qua kênh truyền thông của Trường hoặc qua kênh thông tin đại chúng và qua các đầu mối tuyển sinh tại các huyện, thành phố để người học có nhu cầu biết và đăng ký học tập.

2. Người có nhu cầu học đăng ký và làm thủ tục nộp hồ sơ, nhận thông báo đến ngày nhập học. Viên chức tuyển sinh có trách nhiệm hướng dẫn người học kê khai đầy đủ thông tin, rà soát hồ sơ theo quy định.

3. Đối với người đăng học lái xe mô tô hạng A1, Bộ môn Đào tạo và sát hạch lái xe mô tô có trách nhiệm thông báo kế hoạch học và thi sát hạch giấy phép lái xe mô tô hàng tháng cho người học biết. Hướng dẫn người học nộp hồ sơ, học phí, thời gian nhập học và thời gian dự thi sát hạch.

### **Điều 10. Mở lớp, nhập học và khai giảng**

#### **1. Mở lớp**

Căn cứ vào tiến độ đào tạo đã xây dựng theo từng năm học và lưu lượng hồ sơ tuyển sinh của người học vào thời điểm mở lớp học theo dự kiến, khoa Đào tạo và Sát hạch lái xe (sau đây viết tắt là ĐT&SHLX) chủ trì, phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo và các đơn vị có liên quan thực hiện:

a) Tổng hợp, xét duyệt hồ sơ, danh sách học viên;

b) Xây dựng quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển, kế hoạch đào tạo trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt;

c) Xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng, quyết định mở lớp trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

## 2. Tổ chức nhập học, khai giảng

a) Học viên làm thủ tục nhập học, ký hợp đồng đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục III) và nộp học phí, lệ phí (nếu có). Mức học phí thu theo từng hạng đào tạo bằng hình thức chuyển khoản (trừ đào tạo lái xe mô tô hạng A1) có thể chia thành 2 đợt: Đợt 1 thanh toán 50% học phí trước khi có Quyết định trúng tuyển; đợt 2 thanh toán 50% mức học phí còn lại trước khi học môn thực hành lái xe;

b) Khoa Đào tạo và Sát hạch lái xe chủ trì, phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng tổ chức khai giảng khoá học, phổ biến nội quy, quy định, kế hoạch học tập toàn khoá và từng môn học, thời gian, thời lượng học thực hành lái xe và các quy định, quy chế liên quan;

c) Khoa Đào tạo và Sát hạch lái xe có trách nhiệm phối hợp với các phòng chức năng bố trí nhà giáo giảng dạy theo đúng kế hoạch đào tạo khoá học như nội dung hợp đồng đã cam kết với người học.

## Chương III

### QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ

#### **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường trong đào tạo lái xe cơ giới đường bộ**

1. Tổ chức tuyển sinh, đào tạo bảo đảm các điều kiện đối với người học theo quy định tại Điều 6 của Quy định này.

2. Ký hợp đồng đào tạo với người học lái xe ô tô theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

3. Công khai quy định, thông báo tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ.

4. Đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật nghiệp vụ chuyên môn đào tạo lái xe cơ giới đường bộ theo quy định.

5. Tổ chức đào tạo mới và đào tạo nâng hạng giấy phép lái xe ô tô theo lưu lượng, thời hạn, địa điểm, hạng giấy phép lái xe ghi trong giấy phép đào tạo lái xe.

6. Thông báo phương án hoạt động đến Sở Giao thông vận tải và tổ chức đào tạo lái xe các hạng đúng phương án hoạt động đào tạo đã đăng ký theo quy định.

7. Được tổ chức đào tạo vào ngày nghỉ, ngày Lễ, ngoài giờ hành chính cho người học có nhu cầu, nhưng phải bảo đảm nội dung, chương trình và thời gian quy định.

8. Đăng ký kỳ sát hạch với Sở Giao thông vận tải theo quy định

9. Ứng dụng công nghệ trong công tác quản lý đào tạo để nhận dạng và theo dõi thời gian học lý thuyết môn học pháp luật giao thông đường bộ đối với học viên học lái xe ô tô (trừ hạng B1); bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục

vụ giảng dạy, học tập để nâng cao chất lượng đào tạo lái xe; sử dụng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông để đào tạo lái xe.

10. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan của khoá đào tạo.

11. Bảo đảm giáo viên khi dạy thực hành lái xe phải đeo phù hiệu “Giáo viên dạy lái xe” và mang theo giấy phép xe tập lái; học viên tập lái xe trên đường phải đeo phù hiệu “Học viên tập lái xe”. Phù hiệu do nhà trường cấp, quản lý theo quy định.

12. Tổ chức xét cấp chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo cho người học lái xe ô tô các hạng.

13. Thu và sử dụng học phí đào tạo lái xe theo quy định hiện hành.

14. Tuyển dụng, quản lý, tổ chức tập huấn nghiệp vụ giáo viên dạy thực hành lái xe cho đội ngũ nhà giáo bảo đảm tiêu chuẩn và báo cáo cơ quan có thẩm quyền kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo quy định.

15. Báo cáo đăng ký sát hạch theo quy định.

16. Trang bị và duy trì ca bin học lái xe ô tô, thiết bị giám sát thời gian và quãng đường học lái xe trên đường của học viên theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Giao thông vận tải ban hành.

17. Truyền dữ liệu quản lý DAT và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, trung thực dữ liệu DAT và dữ liệu quản lý DAT; bảo đảm an toàn dữ liệu, bảo mật cho hệ thống thông tin DAT; bảo mật tên đăng nhập và mật khẩu truy cập phần mềm hệ thống thông tin DAT của Cục Đường bộ Việt Nam; cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, dữ liệu DAT cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền khi có yêu cầu.

18. Theo dõi, khai thác dữ liệu trên phần mềm hệ thống thông tin DAT để phục vụ công tác quản lý đào tạo lái xe; kiểm tra tính chính xác các thông tin về giáo viên, xe tập lái.

19. Xác nhận đủ điều kiện về thời gian và nội dung học thực hành lái xe trên ca bin học lái xe ô tô theo quy định.

20. Căn cứ chương trình, giáo trình, tài liệu, giáo viên, hệ thống phòng học, xe tập lái và nhu cầu của người học, để lập kế hoạch đào tạo với số lượng học viên đảm bảo điều kiện theo quy định về lưu lượng đào tạo được cấp có thẩm quyền cho phép.

21. Căn cứ nội dung, chương trình đào tạo lái xe theo quy định xây dựng chương trình đào tạo lái xe các hạng và báo cáo Sở Giao thông vận tải để theo dõi quản lý:

a) Nội dung lý thuyết bằng một trong các hình thức: tập trung tại cơ sở đào tạo; tập trung tại cơ sở đào tạo kết hợp với đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn; đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn. Việc xây dựng hệ thống, học liệu, các phương pháp đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn và hệ thống ứng dụng quản

lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn thực hiện theo quy định tại Phụ lục 40 ban hành kèm theo Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải. Riêng đối với các môn: cấu tạo và sửa chữa thông thường, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, kỹ thuật lái xe phải học tập trung tại cơ sở đào tạo;

b) Nội dung thực hành lái xe theo hình thức tập trung.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác về đào tạo lái xe cơ giới đường bộ theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

### **Điều 12. Hình thức đào tạo**

1. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe mô tô hạng A1 và ô tô hạng B1 được tự học các môn lý thuyết, nhưng phải đăng ký với nhà trường để được ôn luyện, kiểm tra, cấp chứng chỉ đào tạo.

2. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe các hạng B2, C được đào tạo:

a) Đối với nội dung học lý thuyết được lựa chọn một trong các hình thức sau: tập trung tại cơ sở đào tạo; tập trung tại cơ sở đào tạo kết hợp với đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn; đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn. Riêng đối với các môn phải học tập trung tại cơ sở đào tạo, gồm: cấu tạo và sửa chữa thông thường; kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; kỹ thuật lái xe;

b) Đối với nội dung học thực hành lái xe: Theo hình thức tập trung;

c) Phải kiểm tra các môn lý thuyết và thực hành tại cơ sở đào tạo, để được xét cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng chỉ đào tạo.

3. Quá thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày cơ sở đào tạo tổ chức kiểm tra hoặc xét cấp chứng chỉ kết thúc khóa học mà học viên không đủ điều kiện cấp chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo thì phải đào tạo lại theo khóa học mới.

### **Điều 13. Tài liệu phục vụ đào tạo và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ**

1. Giáo trình đào tạo lái xe phù hợp với chương trình khung đào tạo lái xe quy định tại Phụ lục 31 ban hành kèm theo Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải; Nhà trường thực hiện biên soạn, thẩm định và ban hành giáo trình theo quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

2. Biểu mẫu, sổ sách sử dụng đối với đào tạo lái xe ô tô bao gồm:

a) Báo cáo đăng ký sát hạch theo mẫu tại Phụ lục IV kèm theo.

b) Kế hoạch đào tạo theo mẫu tại Phụ lục V kèm theo.

c) Phiếu học viên theo mẫu tại Phụ lục VI kèm theo

c) Sổ theo dõi kết quả học tập theo mẫu tại Phụ lục VII kèm theo

d) Giáo án lý thuyết theo mẫu tại Phụ lục VIII kèm theo.

d) Giáo án thực hành theo mẫu tại Phụ lục IX kèm theo.

e) Sổ tay giáo viên: Là sổ ghi chép của nhà giáo trong quá trình giảng dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định tại Phụ lục X.

3. Biểu mẫu, sổ sách sử dụng đối với đào tạo lái xe mô tô hạng A1 bao gồm:

a) Kế hoạch đào tạo lớp lái xe mô tô hạng A1 theo mẫu tại Phụ lục XI kèm theo.

b) Sử dụng các loại sổ tại điểm d, đ, e tại khoản 2 Điều này.

4. Đào tạo lái xe mô tô A1 sử dụng danh sách học viên đăng ký sát hạch để phục vụ cho công tác quản lý đào tạo. Đào tạo lái xe ô tô các hạng sử dụng dữ liệu quản lý thời gian học lý thuyết môn học pháp luật giao thông đường bộ đối với học viên học lái xe ô tô (trừ hạng B1), dữ liệu giám sát thời gian và quãng đường học lái xe trên đường của học viên phục vụ cho công tác quản lý đào tạo

5. Thời gian lưu trữ hồ sơ

a) Không thời hạn đối với sổ cấp chứng chỉ đào tạo.

b) 02 năm đối với hồ sơ xét tốt nghiệp, dữ liệu lưu trữ quản lý thời gian học lý thuyết môn học pháp luật giao thông đường bộ đối với học viên học lái xe ô tô (trừ hạng B1), dữ liệu thời gian học thực hành lái xe trên cabin học lái xe ô tô; 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.

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

#### **Chương IV**

### **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ**

#### **Điều 14. Đào tạo lái xe hạng A1**

1. Thời gian đào tạo: 12 giờ (lý thuyết: 10 giờ, thực hành lái xe: 2 giờ).

2. Chương trình và phân bổ thời gian đào tạo.

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>ĐƠN VỊ TÍNH</b>	<b>THỜI GIAN</b>
1	Pháp luật giao thông đường bộ	Giờ	8
2	Kỹ thuật lái xe	Giờ	2
3	Thực hành lái xe	Giờ	2
	Số giờ học thực hành lái xe/học viên	Giờ	2
4	Số giờ/học viên/khoá đào tạo	Giờ	12
5	Tổng số giờ một khoá đào tạo	Giờ	12

**Điều 15. Đào tạo lái xe các hạng B1, B2, C**

1. Kiểm tra, xét cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng chỉ đào tạo.

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 giao thông đường bộ; cấu tạo và sửa chữa thông thường; nghiệp vụ vận tải; đạo đức, văn hoá giao thông, phòng chống tác hại của rượu bia và phòng chống cháy nổ, cứu nạn và cứu hộ khi tham gia giao thông) và 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) Xét cấp chứng chỉ sơ cấp nghề hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người học đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

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

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ TÍNH	HẠNG GIẤY PHÉP LÁI XE			
			Hạng B1		Hạng B2	Hạng C
			Học xe số tự động	Học xe số cơ khí		
<b>I. Đào tạo lý thuyết</b>		<b>Giờ</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>168</b>	<b>168</b>
1	Pháp luật giao thông đường bộ	Giờ	90	90	90	90
2	Cấu tạo và sửa chữa thông thường	Giờ	8	8	18	18
3	Nghiệp vụ vận tải	Giờ	-	-	16	16
4	Đạo đức văn hoá giao thông và phòng chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông; kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (4 giờ).	Giờ	14	14	20	20
5	Kỹ thuật lái xe	Giờ	20	20	20	20
6	Học phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông	Giờ	4	4	4	4
<b>II. Đào tạo thực hành</b>		<b>Giờ</b>	<b>68</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>94</b>

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ TÍNH	HẠNG GIẤY PHÉP LÁI XE			
			Hạng B1		Hạng B2	Hạng C
			Học xe số tự động	Học xe số cơ khí		
1	Thời gian học thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	Giờ	41	41	41	43
2	Thời gian học thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	Giờ	24	40	40	48
3	Số giờ thực hành trên ca bin học lái xe ô tô/01 học viên	Giờ	3	3	3	3
4	Tổng quãng đường đào tạo thực hành của 01 học viên	Km	1000	1100	1100	1100
Trong đó	Quãng đường thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	Km	290	290	290	275
	Quãng đường thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	Km	710	810	810	825
<b>III. Tổng thời gian đào tạo</b>		<b>Giờ</b>	<b>204</b>	<b>220</b>	<b>252</b>	<b>262</b>

### 3. Tổ chức khóa đào tạo

a) Nhà trường căn cứ các nội dung gồm: khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo quy định tại khoản 2 Điều này, thời gian ôn tập, kiểm tra hết môn và nghỉ lễ; để xây dựng tổng thời gian khóa đào tạo trong chương trình đào tạo lái xe đảm bảo đạt được mục tiêu: hạng B1 chương trình đào tạo thường xuyên và đối với hạng B2, hạng C là trình độ sơ cấp;

b) Số học viên được quy định trên một xe tập lái: hạng B1, B2 không quá 05 học viên và hạng C không quá 08 học viên.

### **Điều 16. Đào tạo nâng hạng giấy phép lái xe cơ giới đường bộ**

#### 1. Kiểm tra, xét cấp chứng chỉ đào tạo

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 giao thông đường bộ; cấu tạo và sửa chữa thông thường; nghiệp vụ vận tải; đạo đức, văn hoá giao thông, phòng

chống tác hại của rượu bia và phòng chống cháy nổ, cứu nạn và cứu hộ khi tham gia giao thông) và 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) Xét cấp chứng chỉ đào tạo đối với người học đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

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

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ TÍNH	HẠNG GIẤY PHÉP LÁI XE		
			B1 (số tự động lên B1)	B1 lên B2	B2 lên C
<b>I. Đào tạo lý thuyết</b>		<b>Giờ</b>		<b>44</b>	<b>48</b>
1	Pháp luật giao thông đường bộ	Giờ	-	<b>16</b>	<b>16</b>
2	Kiến thức mới về xe nâng hạng	Giờ	-	-	<b>8</b>
3	Nghịệp vụ vận tải	Giờ	-	<b>16</b>	<b>8</b>
4	Đạo đức văn hoá giao thông và phòng chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông; kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (4 giờ).	Giờ	-	<b>10</b>	<b>14</b>
5	Học phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông	Giờ	-	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>II. Đào tạo thực hành</b>		<b>Giờ</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
1	Thời gian học thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	Giờ	13	4	7
2	Thời gian học thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	Giờ	10	5	10
3	Số giờ thực hành trên ca bin học lái xe ô tô/01 học viên	Giờ	1	1	1
4	Tổng quãng đường đào tạo thực hành của 01 học viên	Km	340	150	240
Trong đó	Quãng đường thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	Km	60	20	30
	Quãng đường thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	Km	280	130	210
<b>III. Tổng thời gian đào tạo</b>		<b>Giờ</b>	<b>24</b>	<b>54</b>	<b>66</b>

## 3. Tổ chức khóa đào tạo

a) Căn cứ các nội dung, gồm: khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo quy định tại khoản 2 Điều này, thời gian ôn tập, kiểm tra hết môn và nghỉ lễ; để xây dựng tổng thời gian khóa đào tạo trong chương trình đào tạo lái xe đối với học nâng hạng phải đảm bảo đạt được mục tiêu của chương trình đào tạo thường xuyên;

b) Số học viên được quy định trên 01 xe tập lái đối với học nâng hạng: B1 (số tự động lên B1 số cơ khí), B1 lên B2 không quá 05 học viên; B2 lên C, C lên D, D lên E, B2, C, D, E lên F không quá 08 học viên; B2 lên D, C lên E không quá 10 học viên.

### **Điều 17. 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 có kết quả học tập ít nhất một môn học đối với chương trình đào tạo tại trường;

- Không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 18 của Quy định này.

2. Người học phải làm đơn xin bảo lưu kết quả học tập (theo mẫu tại Phụ lục XII kèm theo) và phải có quyết định cho phép của Hiệu trưởng nhà trường.

3. Người học khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải làm đơn đăng ký học lại (theo mẫu tại Phụ lục XIII kèm theo) ít nhất 1 tháng trước khi bắt đầu khai giảng khoá học mới.

4. Người học phải chịu các khoản phí phát sinh (nếu có) theo quy định.

### **Điều 18. 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) Đã hết thời gian đào tạo tối đa đối với chương trình đào tạo quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 16 của Quy định này.

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 Hiệu trưởng nhà trường 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 Hiệu trưởng nhà trường chấp thuận.

c) Người học phải làm đơn xin thôi học (theo mẫu tại Phụ lục XIV kèm theo) và phải có quyết định cho phép của Hiệu trưởng nhà trường.

### **Điều 19. Kiểm tra, đánh giá người học Lái xe ô tô hạng B1 và đào tạo nâng hạng giấy phép lái xe**

1. Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học viên, gồm: Kiểm tra đầu khóa học, kiểm tra khi kết thúc mô - đun, môn học.

a) Kiểm tra đầu khóa học: Khi bắt đầu khóa học, giáo viên, người dạy nghề thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng mềm và kỹ năng nghề đối với học viên để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp. Nội dung, phương pháp kiểm tra do giáo viên, người dạy nghề trực tiếp giảng dạy lựa chọn, quyết định.

b) Kiểm tra khi kết thúc mô - đun, môn học, chương trình đào tạo thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Nội dung, hình thức và điều kiện kiểm tra khi kết thúc mô - đun, môn học, chương trình đào tạo do Hiệu trưởng nhà trường quyết định và được quy định trong chương trình đào tạo.

Kết quả kiểm tra được đánh giá theo một trong hai mức: Đạt yêu cầu và Không đạt yêu cầu, có chữ ký và ghi rõ họ, tên của người đánh giá.

Học viên có kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu, thì phải tự ôn tập nội dung kiến thức và thực hành nghề đã học để dự kiểm tra lại. Số lần kiểm tra lại tối đa là 2 lần. Nếu kiểm tra lại lần thứ hai vẫn không đạt yêu cầu, thì phải học lại (nếu học viên có nhu cầu).

### **Điều 20. Đánh giá, công nhận kết quả học tập đối với người học Lái xe ô tô hạng B2,C**

1. Đánh giá kết quả học tập trong chương trình được thực hiện theo cách thức kết hợp chấm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học và kiểm tra kết thúc từng môn học. Điểm môn học bao gồm điểm kiểm tra đánh giá quá trình học (bao gồm điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên và điểm kiểm tra đánh giá định kỳ) và điểm kiểm tra kết thúc môn học.

2. Điểm đánh giá kết quả học tập của người học theo thang điểm 10 (từ 1 đến 10), có tính đến hàng thập phân 1 con số.

a) Điểm kiểm tra được tính tròn đến một chữ số thập phân. Trong trường hợp môn học gồm hai phần: Lý thuyết và thực hành thì phải quy định điểm kiểm tra tối đa của từng phần sao cho tổng điểm lý thuyết và thực hành tối đa là 10. Nếu mỗi phần đều chấm theo thang điểm từ 0 đến 10 thì phải quy định hệ số cho từng phần, lấy trung bình cộng các điểm từng phần theo hệ số rồi quy tròn đến một chữ số thập phân.

b) Điểm kiểm tra được chấm theo thang 10, các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm. Nếu điểm toàn bài có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn là 0,5, có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn là 1,0.

## **Điều 21. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ**

### 1. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra đánh giá thường xuyên được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học của học viên theo từng môn học cụ thể thông qua việc chấm điểm kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra đánh giá khác.

b) Kiểm tra đánh giá định kỳ được thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của môn học có thể được thực hiện bằng bài kiểm tra viết có thời gian làm bài từ 30 đến 45 phút; làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra đánh giá khác.

### 2. Cách thức thực hiện kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra đánh giá quá trình học do nhà giáo giảng dạy môn học thực hiện theo những yêu cầu sau:

- Nội dung kiểm tra là những nội dung được quy định trong môn học đào tạo đã giảng dạy cho học viên;

- Nội dung cụ thể và hình thức kiểm tra thường xuyên do nhà giáo tự quyết định;

- Nội dung và hình thức kiểm tra định kỳ được thực hiện theo quy định trong đề cương chi tiết môn học của chương trình đào tạo.

b) Các bài kiểm tra theo hình thức kiểm tra viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm, tự luận, bài tập thực hành sau khi chấm phải trả lại cho học viên ngay sau khi công bố điểm kiểm tra.

### 3. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học:

a) Quy trình kiểm tra: Do nhà giáo giảng dạy tự quyết định.

b) Số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo quy định trong chương trình đào tạo, đảm bảo trong một môn học mỗi người học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

4. Người học không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra đó. Trường hợp có lý do chính đáng thì được nhà giáo giảng dạy môn học tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung.

## **Điều 22. Kiểm tra kết thúc môn học**

### 1. Thẻ lệ kiểm tra kết thúc môn học

a) Điều kiện dự kiểm tra kết thúc môn học: Người học được dự kiểm tra kết thúc môn học khi có đủ điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian lên lớp lý thuyết, 80% giờ thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học được quy định trong đề cương chi tiết của môn học.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đều được đánh giá là Đạt yêu cầu hoặc từ 5,0 điểm trở lên.

- Trường hợp người học bị ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ kiểm tra kết thúc môn học phải viết đơn xin phép gửi cho nhà trường trong thời hạn không quá một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền nhưng phải bảo đảm tham dự lớp học đủ thời gian theo quy định tại điểm này.

#### b) Hình thức, thời gian kiểm tra

- Hình thức kiểm tra kết thúc môn học là thực hiện bài kiểm tra lý thuyết, gồm kiến thức và xử lý các tính huống (đối với các môn lý thuyết); kiểm tra kỹ năng tổng hợp, gồm kiến thức và kỹ năng thực hành của nghề hoặc một số khâu công việc của nghề (đối với môn thực hành).

- Thời gian làm bài kiểm tra kết thúc môn học đối với mỗi bài kiểm tra viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài kiểm tra đối với các hình thức kiểm tra khác hoặc thời gian làm bài kiểm tra của môn học có tính đặc thù của nghề đào tạo do Hiệu trưởng quyết định trong chương trình đào tạo.

- Hình thức kiểm tra, thời gian làm bài kiểm tra kết thúc môn học thực hiện theo đề cương chi tiết của môn học.

#### c) Ra đề và chấm điểm.

+ Mỗi bài kiểm tra kết thúc môn học phải do nhà giáo chấm điểm và phải ký tên vào bài kiểm tra, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm.

+ Điểm kiểm tra là điểm trung bình cộng của các nhà giáo chấm. Trường hợp điểm của các nhà giáo chấm đối với một bài kiểm tra có sự chênh lệch trên 1,0 điểm (theo thang điểm 10 đối với đào tạo hạng B2,C) thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm lại. Trường hợp chấm lại vẫn không thống nhất được điểm thì Trưởng khoa hoặc Trưởng Bộ môn xem xét, quyết định cuối cùng về cho điểm đối với bài kiểm tra đó.

+ Đối với người học không đủ điều kiện dự kiểm tra hoặc vắng mặt buổi kiểm tra không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho lần kiểm tra đó; trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính điểm kiểm tra.

+ Điểm môn thực hành lái xe là điểm trung bình của các bài thi: bài thi liên hoàn, bài tiến lùi theo hình chữ chi, bài lái xe trên đường theo thang điểm 10, có tính đến hàng thập phân 1 con số.

#### d) Cách tính điểm môn học

+ Điểm môn học là điểm trung bình các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ có trọng số 0,4 và điểm kiểm tra kết thúc môn học có trọng số 0,6.

+ Điểm trung bình các điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2.

$$D_{TKM} = 0,4 \times \frac{(\sum_{i=1}^m D_{TX} + 2 \cdot \sum_{i=1}^n D_{DK})}{m + 2n} + 0,6 \times D_{KTM}$$

Trong đó:

- $D_{TX}$ : Điểm kiểm tra thường xuyên.
- $D_{DK}$ : Điểm kiểm tra định kỳ.
- $D_{TKM}$ : Điểm tổng kết môn học.
- $D_{KTM}$ : Điểm kiểm tra kết thúc môn.
- $n$ : Số bài kiểm tra định kỳ.
- $m$ : Số bài kiểm tra thường xuyên.

đ) Kết quả kiểm tra kết thúc môn học; học và kiểm tra lại

- Người học đủ điều kiện dự kiểm tra sau mỗi lần học, được dự kiểm tra kết thúc môn học nhưng không quá hai lần kiểm tra, cụ thể:

+ Người học được dự kiểm tra kết thúc môn học lần thứ nhất, nếu điểm môn học đạt yêu cầu thì không phải dự kiểm tra lần thứ hai; nếu điểm kiểm tra kết thúc môn học chưa đạt yêu cầu thì phải dự kiểm tra thêm một lần nữa do nhà trường tổ chức.

+ Người học vắng mặt ở lần kiểm tra nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự kiểm tra đó nhưng điểm số là 0; trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính số lần dự kiểm tra và được lãnh đạo trường bố trí dự kiểm tra.

- Học lại và kiểm tra lại:

Người học phải học và kiểm tra lại môn học chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Không đủ điều kiện dự kiểm tra lần đầu;
- + Đã hết số lần (2 lần) dự kiểm tra kết thúc môn học nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu.

- Người học thuộc diện phải học và kiểm tra lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học lần học trước và phải bảo đảm các điều kiện dự kiểm tra được quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này mới được dự kiểm tra kết thúc môn học.

- Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của nghề đào tạo.

## 2. Cách thức tổ chức kiểm tra kết thúc môn học

a) Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng xây dựng kế hoạch kiểm tra kết thúc môn học trên cơ sở kế hoạch đào tạo của khoá đào tạo lái xe ô tô các hạng tương ứng.

b) Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra chính phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 2 tuần. Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra lại phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 1 tuần. Kiểm tra riêng biệt từng môn học trong kỳ kiểm tra.

c) Danh sách học viên đủ điều kiện dự kiểm tra, không đủ điều kiện dự kiểm tra có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày kiểm tra môn học ít nhất 5 ngày làm việc. Danh sách phòng kiểm tra, địa điểm kiểm tra phải được công khai trước ngày kiểm tra kết thúc môn học từ 1-2 ngày làm việc.

d) Điểm kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành được công bố cho học viên biết ngay sau khi chấm. Đối với các hình thức kiểm tra khác phải được công bố cho học viên biết muộn nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp kết quả kiểm tra.

## **Điều 23. Hội đồng xét tốt nghiệp**

1. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng thành lập (gọi tắt là Hội đồng). Hội đồng có các thành viên, do một Lãnh đạo Trường làm Chủ tịch, lãnh đạo phòng Quản lý Đào tạo/lãnh đạo phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng làm Thư ký; lãnh đạo khoa Đào tạo và Sát hạch lái xe và đại diện nhà giáo các đơn vị thuộc Trường có liên quan làm thành viên.

### 2. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a) Thông qua danh sách người học đủ điều kiện xét tốt nghiệp, người học chưa đủ điều kiện tốt nghiệp;

b) Xếp loại tốt nghiệp cụ thể đối với người học sau khi kết thúc khoá học;

d) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học, Hội đồng hoàn thành việc xét tốt nghiệp và có văn bản đề nghị Hiệu trưởng việc công nhận tốt nghiệp đối với người học.

## **Điều 24. Công nhận tốt nghiệp đối với người học trình độ sơ cấp.**

### 1. Cách tính điểm tổng kết khoá học

Điểm tổng kết khoá học được tính theo công thức sau:

$$D_{TKKH} = \frac{\sum_{i=1}^n D_{iTKM}}{n}$$

Trong đó:

- $\bar{D}_{TKKH}$ : Điểm tổng kết khoá học.
- $\bar{D}_{iTKM}$ : Điểm tổng kết môn học thứ i.
- n: Số lượng các môn học đào tạo.

## 2. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

a) Có điểm tổng kết khoá học được tính theo quy định tại khoản 1 của Điều này từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

b) Không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời gian hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm xét công nhận tốt nghiệp.

Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

## 3. Xếp loại tốt nghiệp

a) Việc xếp loại tốt nghiệp cho người học được căn cứ vào điểm tổng kết khoá học.

b) Các mức xếp loại tốt nghiệp được quy định như sau:

- Loại xuất sắc có điểm tổng kết khoá học từ 9,0 đến 10;
- Loại giỏi có điểm tổng kết khoá học từ 8,0 đến dưới 9,0;
- Loại khá có điểm tổng kết khoá học từ 7,0 đến dưới 8,0;
- Loại trung bình khá có điểm tổng kết khoá học từ 6,0 đến dưới 7,0;
- Loại trung bình có điểm tổng kết khoá học từ 5,0 đến dưới 6,0.

c) Các mức xếp loại tốt nghiệp xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá của học viên sẽ bị giảm đi một mức nếu học viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học hoặc có một môn học trở lên trong khoá học phải thi lại, học lại (Không tính môn học được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

d) Mức xếp loại tốt nghiệp được ghi vào chứng chỉ sơ cấp và bảng tổng hợp kết quả học tập của học viên.

## 4. Công nhận tốt nghiệp

Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đề nghị công nhận tốt nghiệp đối với người học của Hội đồng, Hiệu trưởng nhà trường xem xét ra quyết định công nhận tốt nghiệp và công bố công khai tới người học và trong Trường.

### **Điều 25. Cấp phát chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo.**

a) Chứng chỉ sơ cấp do Hiệu trưởng nhà trường cấp cho người học được công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 24 Quy định này. Chứng chỉ sơ cấp chỉ cấp một lần, không cấp lại. Bản sao chứng chỉ sơ cấp được cấp theo yêu cầu

của người học.

b) Chúng chỉ đào tạo do Hiệu trưởng nhà trường cấp cho người học có kết quả kiểm tra các môn học ở mức Đạt yêu cầu.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 26. Chế độ báo cáo**

Định kỳ nhà trường báo cáo bằng văn bản gửi Sở Giao thông vận tải, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum về tình hình tuyển sinh, đào tạo sơ cấp định kỳ 6 tháng (trước ngày 10 tháng 7 hàng năm) và 1 năm (trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo liền kề) theo mẫu tại Phụ lục XV kèm theo quy định này.

#### **Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường**

1. Căn cứ chức năng và nhiệm vụ được giao, các đơn vị thuộc Trường tham mưu tổ chức thực hiện Quy định này theo đúng quy định hiện hành.

2. Viên chức, người lao động nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành./

---