

CÔNG TY CỔ PHẦN 579 PHÁT ĐẠT
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP 579
Số: 320/QĐ-TT579

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế Tuyển sinh và Quản lý đào tạo lái xe của
Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp 579

GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP 579

Căn cứ Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2024 của
Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Căn cứ Thông tư 14/2025/TT-BXD ngày 30/06/2025 của Bộ Xây dựng quy
định về đào tạo lái xe, bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức
pháp luật về giao thông đường bộ;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm GDNN 579 đã ban hành;

Xét đề nghị của Phòng Đào tạo và Phòng TC-HC Trung tâm.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Bản Quy chế Tuyển sinh và
Quản lý Đào tạo lái xe tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp 579 gồm 3 Chương
15 Điều.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 09 năm
2025. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng, ban Trung tâm
Giáo dục nghề nghiệp 579 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3: (đề t/hiện);
- Lưu TCHC.



GIÁM ĐỐC

Đàm Khánh Vy

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO LÁI XE

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 320/QĐ-TT579 ngày 18 tháng 5 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp 579)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp 579

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng thống nhất đối với giáo viên, học viên, cán bộ nhân viên có liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo lái xe tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp 579.

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH

Điều 3. Các hạng xe được tuyển sinh

- Tuyển sinh theo lưu lượng và đào tạo các hạng xe đã được Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng cấp phép là hạng A1, B và C1.
- Không tuyển sinh ngoài hạng xe được phép đào tạo này.

Điều 4. Đối tượng, 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;

Điều 5. Hồ sơ tuyển sinh

1. Hồ sơ của người học lái xe lần đầu:
 - a. Đơn đề nghị học lái xe theo mẫu quy định.
 - b. Bản sao thẻ căn cước công dân;
 - c. 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. 06 ảnh màu 3*4 và 02 ảnh 4*6 nền trắng.

Điều 6. Hình thức tuyển sinh

- Tuyển sinh theo hình thức xét tuyển căn cứ theo lưu lượng được cấp phép và tiến độ đào tạo các khóa, không tuyển sinh vượt quá lưu lượng cho phép;

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

Điều 7. Địa điểm tuyển sinh.

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp 579, địa chỉ 98 Núi Thành, P. Hòa Cường, TP. Đà Nẵng

Các đơn vị liên kết tuyển sinh trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và các khu vực lân cận.

Điều 8. Quy trình tuyển sinh.

1. Trước các kỳ mở lớp đào tạo trong khoảng thời gian 10 ngày, Trung tâm thông báo tuyển sinh từng khóa học lên hệ thống website <http://daotao579.vn> và niêm yết tại Bảng tin của Trung tâm, các đơn vị liên kết tuyển sinh để thông báo cho Giáo viên, học viên, cán bộ và người dân được biết về: các khóa sắp đào tạo, thời gian nhận hồ sơ, thời gian khai giảng, thời gian đào tạo và số lượng học viên cần tuyển sinh;

2. Người có nhu cầu học nhận được thông tin đến Trung tâm làm thủ tục, nộp hồ sơ, ký hợp đồng, nhận giấy hẹn đến ngày nhập học. Cán bộ tuyển sinh có trách nhiệm hướng dẫn người học kê khai và nộp đơn đầy đủ, chụp ảnh nhận dạng cho học viên, kiểm tra đủ các điều kiện cần thiết về hồ sơ mới ghi giấy hẹn cho người nhập học; Kiểm tra tính hợp lệ của GPLX do người học khai báo trong hồ sơ tại địa chỉ: <http://gplx.gov.vn> trước khi nhập vào dữ liệu báo cáo khóa học.

3. Người học lái xe các hạng B (số tự động), B (số cơ khí), C1 khi đến nhập học phải đến ký hợp đồng đào tạo, đóng học phí;

4. Trung tâm có trách nhiệm bố trí Giáo viên giảng dạy cho học viên được học tập theo đúng tiến độ khóa học như nội dung hợp đồng đã ký;

5. Đối với người học lái xe Mô tô hạng A1: bộ phận tuyển sinh có trách nhiệm thông báo kế hoạch học hàng tháng cho người học biết. Căn cứ vào đó để nhận hồ sơ, hướng dẫn người học đóng học phí, hẹn ngày đến học.

Điều 9: Mở lớp, khai giảng và nhập học.

1. Mở lớp:

Căn cứ vào tiến độ đào tạo đã xây dựng theo quý, năm và nhu cầu của người học và thời điểm mở lớp, phòng Đào tạo thực hiện:

- Tổng hợp, kiểm tra xét duyệt hồ sơ, danh sách học viên;
- Xây dựng kế hoạch đào tạo, quyết định khai giảng, mở lớp trình Giám đốc trung tâm phê duyệt;

2. Tổ chức khai giảng, nhập học:

- Học viên làm thủ tục nhập học, nộp học phí, lệ phí theo quy định của Trung tâm ban hành;
- Phòng Đào tạo tổ chức khai giảng, phổ biến nội dung, quy chế kế hoạch học tập toàn khóa và từng môn, thời gian học... theo quy định hiện hành;
- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm phân công, bố trí giáo viên giảng dạy cho học viên theo đúng tiến độ khóa học và quy định của Nhà nước.

Điều 10. Hình thức đào tạo.

1. Người có nhu cầu học để sát hạch cấp giấy phép lái xe các hạng A1:

- a. Đối với nội dung học lý thuyết phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định và được lựa chọn một trong các hình thức sau: tự học hoặc học tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe;
- b. Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe.

2. Người có nhu cầu học để sát hạch cấp giấy phép lái xe hạng B, C1:

- a. Đối với nội dung học lý thuyết phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định và được lựa chọn một trong các hình thức sau: tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe hoặc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;
- b. Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe.

Điều 11: Tổ chức đào tạo.

1. Đối với đào tạo mới hạng A1 xây dựng chương trình đào tạo và tổng thời gian khóa đào tạo không quá 10 ngày; đối với các hạng B, C1 xây dựng chương trình đào tạo và tổng thời gian khóa đào tạo không quá 90 ngày.

2. Chương trình đào tạo: chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

3. Tổ chức giảng dạy:

a) Giảng dạy Lý thuyết:

- Tổ chức giảng dạy tập trung tại các phòng học Lý thuyết của Trung tâm hoặc các cơ sở liên kết đào tạo có đầy đủ các điều kiện theo quy định.
- Tổ chức giảng dạy từ xa, tự học có hướng dẫn theo quy chế đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

b) Giảng dạy Thực hành:

- Thực hiện đúng, đầy đủ theo kế hoạch đào tạo của khóa học đã được ban hành;
- Các bài tập thực hành trong Sân tập lái: tập tại Sân tập của Trung tâm;
- Các bài thực hành trên đường giao thông công cộng: thực hiện theo các tuyến đường được cấp theo Giấy phép tập lái.

CHƯƠNG III. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 12. Đối với học viên.

- Khi đến Trung tâm phải có tác phong gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu;
- Chấp hành nghiêm các quy định về thời gian học lý thuyết và thực hành, đi học đúng giờ, nghỉ học phải xin phép, không vi phạm pháp luật.
- Học viên học đủ tối thiểu 70% thời gian nội dung đào tạo lý thuyết và có đủ điểm kiểm tra kết thúc các môn học từ 5 điểm trở lên mới được ra xe học thực hành. Trường hợp có môn học chưa đạt yêu cầu sẽ phải chuyển sang học khóa sau các môn chưa đạt yêu cầu;
- Đối với các trường hợp học viên đã ký hợp đồng và đóng học phí nhưng không theo học hoặc tự ý bỏ học không có lý do, không làm thủ tục xin thanh lý hợp đồng, không có đơn xin học lại vào các khóa sau, Trung tâm sẽ không có trách nhiệm hoàn trả kinh phí như đã cam kết trong hợp đồng.

Điều 13. Đối với giáo viên.

- Các Giáo viên khi lên lớp phải có tác phong sư phạm, ăn mặc gọn gàng lịch sự, có tinh thần trách nhiệm cao với học viên, không sách nhiễu học viên;
- Soạn giáo án đầy đủ trước khi lên lớp, giáo án phải được phòng đào tạo duyệt trước khi dạy. Có đề cương bài giảng, chuẩn bị các tài liệu học cụ phục vụ cho bài giảng đầy đủ. Thực hiện đúng thời gian giảng dạy theo đúng kế hoạch, trường hợp không lên lớp được vì các lý do khác phải thông báo kịp thời với phòng đào tạo để bố trí điều động người dạy thay đột xuất;
- Đối với Giáo viên dạy thực hành phải luôn đảm bảo xe hoạt động tốt, an toàn, có đầy đủ giấy tờ của xe tập lái, giấy tờ của giáo viên mới được đưa vào dạy thực hành, học viên phải đeo phù hiệu tập lái khi học thực hành lái xe. Trường hợp không đủ điều kiện trên giáo viên không được phép đưa xe vào tập lái, nếu để xảy ra mất an toàn đối với các quy định trên giáo viên hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Điều 14. Đối với cán bộ quản lý và Phòng Đào tạo.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý theo chức năng đã được phân công, cán bộ quản lý phải nhiệt tình trong công việc, hướng dẫn nghiệp vụ rõ ràng, không cửa quyền hách dịch, luôn có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp và tinh thần phục vụ người học;

- Cán bộ phòng Đào tạo thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng và Giám đốc Trung tâm gồm các công việc từ lập kế hoạch tuyển sinh, soạn thảo hợp đồng đào tạo, triển khai kế hoạch đào tạo, phối hợp với các Phòng nghiệp vụ kiểm tra chất lượng đào tạo, nghiệp vụ của giáo viên. Tham gia cùng Hội đồng xét điều kiện dự kiểm tra, tổ chức kiểm tra xét hoàn thành khóa học và công hoàn thành khóa đào tạo cho học viên;

- Cán bộ phòng Tài chính – kế toán thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm: thu học phí đào tạo theo hợp đồng, cấp phát kinh phí đào tạo theo kế hoạch và thanh quyết toán trong đào tạo;

- Cán bộ Trung tâm có trách nhiệm triển khai nhiệm vụ theo kế hoạch tổ chức, dạy học lý thuyết và thực hành, phân công giáo viên giảng dạy, quản lý học viên và giáo viên tại Trung tâm mình quản lý.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng triển khai thực hiện trong công tác tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ trong Trung tâm giáo dục nghề nghiệp 579.

Các Phòng, Ban trong Trung tâm có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy chế này, các phòng ban liên quan theo chức năng nhiệm vụ được phân công thực hiện nghiêm túc các nội dung được quy định trong quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cá nhân, các Phòng, Ban có ý kiến gửi về Trung tâm thông qua Tổ chức – Hành chính để tổng hợp báo cáo Ban Lãnh đạo Trung tâm nghiên cứu điều chỉnh bổ sung khi cần thiết.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.



GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC
Đàm Khánh Vy