

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh học nghề  
Trung tâm Dạy Nghề Lái Xe Sài Gòn

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

Căn cứ Quyết định số 743/QĐ-UBND ngày 21/03/2014 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc cho phép thành lập Trung tâm Dạy nghề Lái xe Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 2846/QĐ-UBND ngày 14/11/2023 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Giám đốc Trung tâm Dạy nghề Lái xe Sài Gòn;

Căn cứ giấy phép đào tạo lái xe số 1551/SGTVT-QLĐT&SHLX ngày 03/04/2024 của Giám đốc Sở Giao thông vận Tải tỉnh Đồng Nai cấp phép cho Trung tâm dạy nghề lái xe Sài Gòn được phép đào tạo để sát hạch, cấp giấy phép lái xe hạng: B;C;

Căn cứ Giấy chứng nhận Đăng ký hoạt động dạy nghề số 56 CNĐKHD-SLĐTBXXH ngày 22/01/2015 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai cấp cho Trung tâm dạy nghề lái xe Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 33 ngày 30/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Y Tế về việc ban hành tiêu chuẩn sức khỏe người điều khiển phương tiện cơ giới đường bộ;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-LXSG ngày 06/05/2024 của Giám đốc Trung tâm dạy nghề lái xe Sài Gòn về việc quyết định bổ nhiệm Phó giám đốc đối với Ông Nguyễn Văn Trường;

Xét tình hình thực tế của Trung tâm và theo đề nghị của phòng Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh học nghề năm 2015 của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Sài Gòn;

**Điều 2.** Hội đồng tuyển sinh năm của Trung tâm, trường các bộ phận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Lưu: TCHC, P.ĐT;

KT. GIÁM ĐỐC  
P. GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Trường

# QUY CHẾ TUYỂN SINH HỌC NGHỀ SƠ CẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..... ngày 13 tháng 05 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Dạy nghề lái xe Sài Gòn)

## Phần I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1.1 Quy chế này quy định về tuyển sinh học nghề trình độ sơ cấp nghề, bao gồm: hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh; trình tự, thủ tục tuyển sinh đối với từng trình độ dạy nghề.

1.2. Quy chế này không áp dụng cho việc tuyển sinh để dạy nghề theo hình thức dạy nghề thường xuyên với chương trình kỹ năng nghề.

#### 2. Hình thức tuyển sinh

Căn cứ tình hình thực tế tuyển sinh học nghề được thực hiện quanh năm theo quy định sau:

- Tuyển sinh học nghề trình độ sơ cấp thực hiện theo hình thức xét tuyển;

#### 3. Đối tượng tuyển sinh

3.1. Người có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp với nghề cần học (đã được qua kỳ kiểm tra sức khỏe theo Quyết định số 33/2008/QĐ-BYT ngày 30/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Y Tế) đều được tuyển sinh vào học nghề trình độ sơ cấp.

3.2. Bộ đội xuất ngũ học nghề theo Quyết định số 121/2009/QĐ-TTg ngày 09 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế hoạt động của các cơ sở dạy nghề thuộc Bộ Quốc phòng và chính sách hỗ trợ bộ đội xuất ngũ học nghề

3.3. Lao động nghề Nông thôn theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020.

#### 4. Chính sách ưu tiên theo đối tượng, theo khu vực

Theo Quy chế tuyển sinh học nghề ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

#### 5. Chỉ tiêu, kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh.

##### 5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh.

Căn cứ vào việc đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh của Trung tâm; Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề số 56 CNDKHH-SLĐTBXXH ngày 22/01/2015 Trong đó: Đào tạo thường xuyên B11.... với Sơ cấp nghề B2 .....và C.....

##### 5.2. Kế hoạch tuyển sinh:

Phòng Tuyển Sinh, hội đồng đào tạo trung tâm căn cứ tình hình thực tiễn, căn cứ nhu cầu xã hội và của người học nghề tham mưu với Giám đốc Trung tâm để phê duyệt phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh cho từng nghề đào tạo và kế hoạch tuyển sinh.

##### 5.3. Thông báo tuyển sinh.



A handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page.

5.3.1. Giám đốc Trung tâm ký thông báo tuyển sinh công bố công khai: Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng trình độ đào tạo; hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, vùng tuyển sinh và thời hạn nhận hồ sơ đăng ký học nghề; thời gian nhập học chính trong năm.

5.3.2. Ban tuyển sinh - Phòng tuyển sinh liên hệ thông báo tuyển sinh tới các sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở GTVT, các doanh nghiệp ... trên địa bàn tuyển sinh.

5.3.3. Thông báo trên các thông tin đại chúng của tỉnh và một số địa phương lân cận.

5.4. Tiếp nhận hồ sơ:

Đối với hệ Sơ cấp nghề: Ban tuyển sinh có trách nhiệm tiếp nhận và quản lý hồ sơ, lập danh sách có trích ngang các nội dung cần thiết đối với đối tượng xét tuyển cung cấp cho Hội đồng tuyển sinh của trung tâm.

## **6. Thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

Giám đốc Trung tâm, thanh tra đào tạo theo thẩm quyền có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra và chỉ đạo Hội đồng tuyển sinh, ban Thư ký HĐTS, phòng Đào tạo, Ban tuyển sinh thực hiện theo đúng các quy định của Quy chế tuyển sinh học nghề ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Quy chế tuyển sinh này.

## **Phần II**

### **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

#### **A. THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ**

##### **1. Thủ tục và hồ sơ đăng ký học nghề trình độ sơ cấp**

Người học nghề trình độ sơ cấp đăng ký vào học nghề tại Ban tuyển sinh - phòng Đào tạo của trung tâm.

Thủ tục và hồ sơ đăng ký học nghề trình độ sơ cấp theo mẫu quy định gồm:

1.1. Đơn xin học nghề (theo Phụ lục 7 của Thông tư 05/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận Tải).

1.2. Giấy khám sức khỏe do bệnh viện khu vực cấp (theo Quyết định số 33/2008/QĐ-BYT ngày 30/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Y Tế);

1.4. Mười (10) ảnh chụp theo kiểu chứng minh nhân dân cỡ 3x4 có ghi họ, tên, ngày, tháng, năm sinh của thí sinh ở mặt sau;

1.5. Giấy phép A1 (nếu có)

1.6. Thẻ học nghề, quyết định xuất ngũ đối với Bộ đội xuất ngũ.

1.7. Giấy chứng nhận lao động nghề nông thôn đối với Hồ sơ lao động nghề nông thôn.

Thí sinh nộp trực tiếp tại Trung tâm Dạy nghề lái xe Sài Gòn.

#### **B. TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

**1. Tổ chức làm công tác tuyển sinh:** Giám đốc chỉ định Ban tuyển sinh - Phòng Đào tạo trực tiếp làm công tác tuyển sinh học nghề trình độ sơ cấp.

## **2. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS**

### 2.1. Thành phần HĐTS

2.1.1. Chủ tịch: Ông Võ Thanh Tùng - Giám đốc

2.1.2. Phó chủ tịch: Ông Nguyễn Văn Trường - Phó Giám đốc

2.1.3. Ủy viên thường trực: Vũ Thị Phương Mai - Thư ký;

2.1.4. Ủy viên thường trực: Bà Nguyễn Thị Ngọc - Phòng Tuyển sinh;

2.1.5. Ủy viên thường trực: Bà Nguyễn Thị Mỹ Duyên - Phòng Đào tạo;

2.1.6. Các ủy viên: Các trưởng phòng, tổ trưởng tổ giáo viên dạy lái xe.

### 2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

2.2.1. Tổ chức thực hiện việc xét tuyển theo đúng quy định tại Quy chế tuyển sinh học nghề ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Quy chế này;

2.2.2. Giải quyết thắc mắc liên quan đến tuyển sinh;

2.2.3. Thu và sử dụng phí tuyển sinh theo quy định;

2.2.4. Tổng kết công tác tuyển sinh.

### 2.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

2.3.1. Ban hành các quy định cụ thể về thi tuyển sinh của trung tâm phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan và quy định tại Quy chế tuyển sinh học nghề ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ;

2.3.2. Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định của Quy chế tuyển sinh học nghề ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

2.3.3. Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến công tác tuyển sinh của trung tâm.

## **3. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS**

### 3.1. Thành phần Ban Tuyển sinh, gồm có:

3.1.1. Trưởng ban: Bà Nguyễn Thị Ngọc - Trưởng phòng tuyển sinh

3.1.2. Các ủy viên gồm:

Bà : Nguyễn Thị Mỹ Duyên - Phòng Đào tạo;

Bà : Nguyễn Thị Mỹ - Phòng Tuyển sinh;

### 3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban Thư ký HĐTS:

3.2.1. Quản lý hồ sơ xét tuyển và các giấy tờ, biên bản liên quan đến xét tuyển;

3.2.2. Báo cáo Chủ tịch HĐTS bằng văn bản tình hình xét tuyển;

3.2.3. Dự kiến phương án điểm trúng tuyển;

3.2.4. In và gửi giấy báo triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học.

Ban Tuyển sinh chỉ được phép tiến hành công việc liên quan đến kết quả xét tuyển khi có mặt ít nhất từ 2 người của Ban.

3.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Tuyển sinh: Điều hành các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS.

## **C. XÉT TUYỂN**

### **1. Xét tuyển học nghề trình độ sơ cấp**

Những người có đủ điều kiện theo quy định tại mục 3.1 phần 1 của Quy chế này, nếu nộp hồ sơ đăng ký học nghề trình độ sơ cấp đúng thủ tục theo quy định của trung tâm được Trung tâm tư vấn học nghề và việc làm tiếp nhận, làm thủ tục xét tuyển, nhập học.

## **Phần III: KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **1. Khen thưởng**

1.1. Những người có thành tích trong kỳ tuyển sinh được xem xét để Giám đốc khen thưởng.

1.2. Tiền thưởng trích trong phí tuyển sinh.

**2. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm:** Xử lý theo Quy chế tuyển sinh học nghề ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **3. Xử lý thí sinh vi phạm**

3.1. Thí sinh bị từ chối xét tuyển hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự nếu vi phạm một trong các lỗi sau:

- Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên trong tuyển sinh;
- Sử dụng văn bằng tốt nghiệp không hợp pháp;

Hình thức kỷ luật này do Ban Thư ký HĐTS lập biên bản và do Chủ tịch HĐTS quyết định.

3.2. Khi lập biên bản xử lý kỷ luật thí sinh theo các hình thức quy định tại khoản 1 của Điều này được công bố cho thí sinh biết và yêu cầu thí sinh ký tên vào biên bản. Nếu thí sinh không chịu ký tên thì hai thư ký HĐTS cùng ký tên vào biên bản được lập.

3.3. Những thí sinh đã bị xử lý kỷ luật theo quy định tại mục 1.1 phần này thì còn tùy thuộc vào hành vi và mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 73/2006/NĐ-CP ngày 31/7/2006 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực dạy nghề.

## **Phần IV: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

### **1. Chế độ báo cáo**

1.1. Hàng tháng sau khi công bố thông báo tuyển sinh. Ban thư ký tuyển sinh của trung tâm chịu trách nhiệm báo cáo chủ tịch HĐTS tình hình triển khai công tác tuyển sinh.

2.2. Sau khi kết thúc đợt tuyển sinh, trung tâm gửi báo cáo kết quả tuyển sinh của đợt tuyển sinh cho Sở Giao Thông Vận Tải Tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu để đăng ký học..



2.3. Đầu tháng 12 trung tâm gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bản báo cáo kết quả tuyển sinh trong năm về tình hình thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo nội dung đã đăng ký.

## 2. Lưu trữ

2.1. Các tài liệu chỉ liên quan đến kỳ tuyển sinh, giao phòng Đào tạo bảo quản và lưu trữ trong suốt khoá đào tạo. Hết khoá đào tạo, Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng xét huỷ. Riêng các tài liệu và kết quả xét tuyển (tên thí sinh, điểm xét tuyển, điểm trúng tuyển) yêu cầu phòng Đào tạo lưu trữ lâu dài.

2.2. Các tài liệu còn lại (sơ yếu lý lịch, các bản sao) giao cho phòng Đào tạo bảo quản và lưu trữ lâu dài.

Tất cả các tài liệu bảo quản và lưu trữ theo quy định hiện hành.



KT. GIÁM ĐỐC  
P. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Trường

TRUNG TÂM DẠY NGHỀ LÃI XE SÀI GÒN