

PHỤ LỤC 03

(Ban hành kèm theo Quyết định số: .../QĐ-TCVU ngày ... tháng ... năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Việt Úc)

SỞ LĐTBXH TP.HCM
TRƯỜNG TRUNG CẤP VIỆT ÚC

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

QUY ĐỊNH VỀ HỌC BÙ

I. Đối tượng tham gia học bù:

1. Nghỉ quá số tiết quy định (>20%/ tổng số tiết của khóa học);
2. Không nghỉ học quá 20% tổng số tiết của khóa học nhưng có nhu cầu học bù để bổ sung kiến thức.
3. Học bù được chia làm 02 loại: HỌC BÙ CÓ TÍNH PHÍ và HỌC BÙ KHÔNG TÍNH PHÍ

a) HỌC BÙ KHÔNG TÍNH PHÍ: Nếu thuộc 1 (một) trong các trường hợp sau:

| STT | Lý do nghỉ học | Điều kiện/giấy xác nhận đi kèm | Số lần được duyệt | Số buổi học bù | Ghi chú |
|-----|---|--|-------------------|---|---------|
| 1 | Nghĩa vụ quân sự | Giấy khám nghĩa vụ quân sự | 1 lần/khóa | Căn cứ vào giấy của cơ quan có thẩm quyền | |
| 2 | Vì lý do sức khỏe | Giấy xác nhận của bệnh viện/CSYT | Không giới hạn | Căn cứ vào giấy của bệnh viện | |
| 3 | Đi công tác | Có giấy xác nhận của nhân sự công ty; Vé máy bay/tàu xe | 1 lần/khóa | Tùy trường hợp | |
| 4 | Đám cưới của bản thân | Thiệp cưới | 1 lần/khóa | 3 buổi học | |
| 5 | Đám tang tứ thân phụ mẫu, vợ chồng hoặc con cái | Giấy báo tử | | 3 buổi học/lần | |
| 6 | Nhập học trễ từ 1-3 buổi đầu tiên của khóa học | Trưởng phòng tuyển sinh xác nhận | 1 lần/khóa | Từ 1-3 buổi tùy vào số buổi bị thiếu | |

| | | | | | |
|---|------------|--|----------------|----------------------|--|
| 7 | Lý do khác | Có lý do chính đáng được minh chứng. Được hiệu trưởng duyệt | Tùy trường hợp | Không quá 3 buổi học | |
|---|------------|--|----------------|----------------------|--|

b) **HỌC BÙ CÓ PHÍ:** Ngoài các trường hợp trên thì được tính là trường hợp học bù có đóng phí

II. Phụ phí học bù:

- Phụ phí đối với các khóa bếp bánh, pha chế: 200,000 VNĐ/ buổi.
- Phụ phí đối với các khóa bếp nóng: 350,000 VNĐ/ buổi.

III. Quy trình thực hiện:

- Người học liên hệ phòng Vận hành đào tạo nhận đơn theo mẫu quy định nhà trường;
- Người học điền vào đơn và nộp lại cho bộ phận vận hành đào tạo;
- Người học nhận lại kết quả sau 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn.
- Sau khi được xét duyệt người học được bộ phận vận hành đào tạo thông báo lịch học bù cho người học.

Lưu ý:

- Việc sắp xếp lịch học bù sẽ do bộ phận vận hành đào tạo đảm nhiệm.
- Người học được nhà trường sắp xếp lịch học bù sau khi người học hoàn thành các thủ tục theo quy định. Bộ phận vận hành đào tạo thông báo cho người học chậm nhất là 07 ngày (làm việc) trước khi buổi học bù.
- Lịch học bù sẽ phụ thuộc vào những yếu tố sau:
 - + Thời khóa biểu (TKB) lớp học hiện có của trường, có thể trùng ca học hoặc khác ca học mà người học đang theo học. Trong trường hợp TKB hiện có không đáp ứng được nội dung học bù, người học sẽ chờ đến khi có khóa mới phù hợp với buổi học bù.
 - + Có thể được học lại giáo viên cũ hoặc một giáo viên khác của trường.
 - + Sĩ số lớp học mà người học chọn cho việc học bù chưa đủ 18 người.
 - + Việc **HỌC BÙ KHÔNG TÍNH PHÍ** chỉ được sắp xếp 1 lần duy nhất, nếu người học vắng mặt vào các buổi học bù do nhà trường sắp xếp, người học sẽ đăng ký học bù lại và nhà trường sẽ áp dụng chính sách **HỌC BÙ CÓ PHÍ**.
 - + Trong trường hợp người học không đảm bảo tham gia đủ 80% thời lượng chương trình, người học bắt buộc phải hoàn thành các buổi học còn thiếu. Người học có thể lựa chọn học bù cho đủ số lượng 80% thời lượng khóa học hoặc học bù tất cả các buổi học đã vắng

mặt. Nếu việc nghỉ học không thuộc trường hợp HỌC BÙ KHÔNG TÍNH PHÍ, người học sẽ được áp dụng chính sách HỌC BÙ CÓ PHÍ.

- *Nếu người học chưa hoàn thành số tiết theo quy định thì không được tham dự kỳ thi cuối khóa và kỳ thi tiếp theo sẽ do nhà trường sắp xếp.*

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huỳnh Quốc Vinh