

Số: 258/QĐ-TV

Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo

- Căn cứ Quyết định số 1739/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của UBND Tỉnh Hà Tây (nay là TP Hà Nội) về việc thành lập Trung tâm dạy nghề Thái Việt;
- Căn cứ Quyết định số 2706/QĐ-UBND ngày 03/08/2022 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc cho phép đổi tên Trung tâm dạy nghề Thái Việt thành Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Thái Việt;
- Căn cứ Thông tư số 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 Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 của Bộ Xây Dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 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 Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ;
- Căn cứ thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn của Bộ Nội vụ.
- Căn cứ chức năng, quyền hạn Giám đốc Trung tâm,  
Theo đề nghị của Trưởng phòng đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo, Kiểm tra, xét hoàn thành khóa đào tạo lái xe ô tô, mô tô; Kiểm tra, Cấp chứng chỉ tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Thái Việt.

**Điều 2.** Quy chế làm việc của trung tâm là văn bản chính thức để tổ chức, kiểm tra, đánh giá việc đào tạo lái xe ô tô, mô tô; ôn tập để sát hạch, cấp lại giấy phép lái xe do quá thời hạn sử dụng; tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải. Thực hiện đối với các khóa đào tạo thường xuyên khai giảng từ ngày 01/07/2026.

**Điều 3.** Các Cán bộ, giáo viên, học viên của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Thái Việt, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này;

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở xây dựng TP Hà Nội (B/cáo)
- Lưu VT.

#### GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

## QUY CHẾ

### Đào tạo, Kiểm tra, xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo

(Ban hành kèm theo quyết định số 258/QĐ-TV ngày 09/06/2026)

#### CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được quy định về việc thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá, xét hoàn thành khóa đào tạo theo các hình thức: Tự học; Đào tạo tập trung tại Trung tâm; Đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn theo quy định của pháp luật.

2. Quy chế này áp dụng cho các lớp đào tạo lái xe ô tô các hạng, mô tô, các lớp ôn tập để sát hạch, cấp lại giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng; các lớp tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải đang đào tạo tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Thái Việt.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ.

1. Tự học là quá trình học tập mà người học tự chủ động tìm kiếm, thu thập và nghiên cứu thông tin, kiến thức mà không cần có sự hướng dẫn trực tiếp từ giáo viên hoặc người hướng dẫn. Tự học có thể diễn ra ở nhiều hình thức khác nhau, từ việc đọc sách, xem video, tham gia các khóa học trực tuyến đến việc thực hành và trải nghiệm thực tế.

2. Đào tạo tập trung là hình thức đào tạo gom nhóm người học tại một địa điểm cụ thể, có giáo viên trực tiếp hướng dẫn, đào tạo kỹ năng thông qua các bài giảng, slide trình chiếu và thảo luận.

3. Đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn là hình thức đào tạo nghề nghiệp không tập trung theo đó người học chủ yếu tự học qua các học liệu (giáo trình, băng hình, ứng dụng đa phương tiện trên các thiết bị điện tử, bằng việc sử dụng các thiết bị các phương tiện nghe nhìn, phát thanh, truyền hình, các tổ hợp truyền thông đa phương tiện, mạng Internet) dưới sự tổ chức, trợ giúp của nhà giáo, nhà trường.

4. Đào tạo trực tuyến là hình thức đào tạo nghề nghiệp được thực hiện thông qua môi trường mạng và hạ tầng công nghệ thông tin, theo đó người học tham gia học tập, tiếp nhận bài giảng, tài liệu học tập và tương tác với nhà giáo chủ yếu thông qua các phần mềm, ứng dụng hoặc nền tảng trực tuyến bằng các thiết bị điện tử có kết nối Internet, dưới sự tổ chức, quản lý và hướng dẫn của cơ sở đào tạo.

5. Hệ thống đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn của cơ sở đào tạo nghề nghiệp bao gồm: chương trình, học liệu, hệ thống quản lý học tập, hệ thống hạ tầng kỹ thuật và các yếu tố đảm bảo khác như nhà giáo, cán bộ hỗ trợ, cán bộ quản lý, quy chế đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo nghề nghiệp.

6. Học liệu là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu được cơ sở đào tạo biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tại cơ sở đào tạo phù hợp với từng phương thức.

##### Điều 3: Hình thức dạy học

1, Lý thuyết:

- Người có nhu cầu được đào tạo để cấp giấy phép lái xe mô tô các hạng A1, A: phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 và được lựa chọn một trong các hình thức học sau: tự học các môn lý thuyết theo quy định của Chính phủ về hoạt động đào tạo lái xe hoặc học tập trung tại Trung tâm;

- Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe các hạng B, C1, nâng hạng giấy phép lái xe từ hạng B lên hạng C1: phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư 14/2025/TT-BXD; Thông tư 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 và được lựa chọn một trong các hình thức học sau: học tập trung tại Trung tâm hoặc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn theo quy định của Chính phủ về hoạt động đào tạo lái xe;

- Người có nhu cầu ôn tập để sát hạch lại do giấy phép lái xe quá thời hạn được đào tạo theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

- Người có nhu cầu tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải: người học được đào tạo trực tuyến theo quy định của pháp luật.

## 2. Thực hành:

a) Người học lái xe các hạng học tập, thực hành theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe, dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

b) Người có nhu cầu ôn tập để sát hạch lại do giấy phép lái xe quá thời hạn học thực hành theo hình thức tự học;

## **Điều 4. Nguyên tắc, mục tiêu đào tạo**

1. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy - học, kiểm tra đánh giá và phương thức quản lý phải phù hợp và đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo lái xe mô tô, ô tô; chuẩn đầu ra của chương trình tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

2. Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật dạy và đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu.

3. Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về dữ liệu, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

4. Thực hiện chương trình giáo dục của trung tâm một cách chủ động; Ứng dụng công nghệ thông tin và công tác dạy và học.

## **CHƯƠNG II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

### **Điều 4: Khóa học**

1. Thời gian của khóa học đào tạo lái xe mô tô, ô tô các hạng:

STT	Hạng	Lý thuyết	Thực hành	Ghi chú	
1	Mô tô hạng A1	9 giờ/ khóa	3 giờ/học viên	không quá	
2	Mô tô hạng A	20 giờ/ khóa	12 giờ/học viên	10 ngày	
3	Ô tô Hạng B	Học xe chuyên số tự động (bao gồm cả xe ô tô điện)	136 giờ/ khóa	60 giờ/học viên	không quá 90 ngày (bao gồm

4		Học xe chuyển số cơ khí (số sàn)	152 giờ/ khóa	76 giờ/học viên	ngày nghỉ, lễ, Tết)
5	Hạng C1		152 giờ/ khóa	85 giờ/học viên	
6	Nâng hạng GPLX từ hạng B lên C1		20 giờ/khóa	29 giờ/học viên	không quá 60 ngày
7	Ôn tập để sát hạch lại do giấy phép lái xe quá thời hạn		Tự học có hướng dẫn	Tự học	không quá 5 ngày

- 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.

- Thời gian của khóa tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải: tối thiểu 24 giờ/ học viên

### **Điều 5: Thời gian hoạt động giảng dạy và học tập**

#### 1. Đối với các môn lý thuyết

a. Thời gian học trực tiếp: - Buổi sáng: Từ 7h30 đến 11h30.

- Buổi chiều: Từ 13h đến 17h.

b. Thời giờ giảng dạy, học tập:

Không quá 8 giờ/ngày, trong đó phải có các hoạt động giảng dạy trực tuyến hoặc trực tiếp, thời gian còn lại để trao đổi, giải quyết thắc mắc, giao bài tập cho người học.

c. Thời gian giảng dạy được tính vào định mức giờ giảng của giáo viên.

d. Thời gian học tập và hoạt động trong một ngày học trực tuyến có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc vào điều kiện, hoàn cảnh thực tế nhà trường do Phòng đào tạo đề xuất và Giám đốc Trung tâm quyết định.

#### 2. Đối với môn thực hành

Thời gian học tập và hoạt động trong một ngày học có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc vào điều kiện, hoàn cảnh thực tế, mỗi phiên học có thời gian tối thiểu 5 phút và không quá 4 giờ, khoảng cách giữa 2 phiên học liên tiếp tối thiểu 15 phút. Tổng thời gian các phiên học trong ngày không quá 10 giờ

### **Điều 6: Thực hiện và quản lý chương trình đào tạo**

#### 1. Xây dựng kế hoạch đào tạo.

Căn cứ vào chương trình, thời gian, điều kiện tổ chức giảng dạy của từng khóa học, Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo theo khóa học với nội dung: Mục tiêu đào tạo, người dạy, thời gian thực hiện, thời gian kiểm tra.

Khóa học được tổ chức cho các học viên cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa. Phụ trách lớp khóa học là giáo viên chủ nhiệm.

#### 2. Nhà giáo giảng dạy.

- Nhà giáo giảng dạy phải đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;

- Trên cơ sở kế hoạch đào tạo, trung tâm bố trí giáo viên giảng dạy phù hợp từng nội dung trong chương trình đào tạo và xây dựng Kế hoạch giảng dạy chi tiết.

### 3. Tổ chức giảng dạy

- Giảng dạy theo đúng nội dung Chương trình đào tạo
- Khi bắt đầu khóa học giáo viên thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng của từng người học; tinh thần thái độ học tập của người học (đánh giá năng lực người học) để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp.

4. Học viên được phép nghỉ học tạm thời; tuy nhiên, 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 thì học viên phải được đào tạo lại theo khóa đào tạo mới.

## **Điều 7: Chương trình, giáo trình, học liệu đào tạo**

### 1. Đào tạo lái xe mô tô, ô tô các hạng:

Sử dụng Chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo lái xe do Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Thái Việt biên soạn, thẩm định; Giám đốc Trung tâm quyết định ban hành phù hợp với chương trình khung đào tạo lái xe quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 của Bộ Xây Dựng và theo quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp, gồm giáo trình của hạng:

#### a. Đào tạo lái xe mô tô hạng A1, A:

- Pháp luật về Giao thông Đường bộ;
- Kỹ thuật lái xe.

#### b. Đào tạo lái xe ô tô.

- Pháp luật về Giao thông Đường bộ;
- Kiến thức mới về xe nâng hạng;
- Cấu tạo và Sửa chữa thông thường;
- Đạo đức, văn hóa 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
- Kỹ thuật lái xe;
- Học phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông.

2. Ôn tập để sát hạch lại do giấy phép lái xe quá thời hạn: Bộ câu hỏi, phần mềm sát hạch cấp giấy phép lái xe do Bộ Công an chuyên giao.

### 3. Chương trình tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải:

Sử dụng Chương trình khung tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải quy định tại Điều 12, Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. Cục Đường bộ Việt Nam biên soạn tài liệu tập huấn.

## **Điều 8: Đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn các môn học lý thuyết, Đào tạo trực tuyến.**

### 1. Nguyên tắc, mục tiêu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn:

- Nội dung dạy học trực tuyến phải đáp ứng mức độ cần đạt hoặc yêu cầu cần đạt của chương trình đào tạo lý thuyết lái xe ô tô, mô tô.

- Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến và đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học trực tuyến.

- Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về dữ liệu, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

- Thực hiện chương trình giáo dục của trung tâm một cách chủ động; Giáo viên sử dụng được các công cụ dạy học online và thực hiện được kế hoạch đào tạo theo đúng phân công giảng dạy, học viên được tham gia học tập đầy đủ các môn học lý thuyết, tránh kéo dài thời gian học và thi.

2. Tổ chức hoạt động đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn các môn học lý thuyết.

- Việc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn được thực hiện trên nền tảng lớp học truyền thông và dạy học qua phần mềm dạy học trực tuyến bản quyền, kết hợp với tự học có hướng dẫn.

- Trung tâm trang bị cho mỗi khóa học 1 tài khoản, giao cho các giáo viên lý thuyết mở lớp trước buổi học 15 phút. Phần mềm tự điểm danh và quản lý lớp trong mỗi buổi học.

- Cung cấp, cài đặt và hướng dẫn giáo viên sử dụng phần mềm dạy học trực tuyến; Cấp tài khoản bản quyền cho mỗi khóa một tài khoản.

- Tập huấn sử dụng phần mềm dạy học trực tuyến:

+ Phòng đào tạo chịu trách nhiệm tập huấn giáo viên, gửi tài liệu và hướng dẫn học viên các khóa.

- Giáo viên giảng dạy môn học thực hiện việc quản lý lớp bảo đảm sự tham gia học tập đầy đủ của học viên; sự tương tác giữa người dạy và người học, giữa người học với người học thể hiện ở việc tham dự các buổi học, buổi hướng dẫn, thảo luận; hoàn thành việc học tập các nội dung từ các học liệu chính, học liệu bổ trợ; thực hiện các bài tập, đánh giá; phản hồi với người dạy về những nội dung giảng dạy; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách trong đào tạo theo quy định.

- Học viên học lái xe ô tô các hạng được đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn, sau khi kết thúc môn học lý thuyết phải đến Trung tâm để thực hiện kiểm tra kết thúc môn.

- Học viên tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải sau khi tham gia đầy đủ thời gian học phải đến trung tâm để kiểm tra tập trung, làm bài kiểm tra trong thời gian 120 phút trên giấy.

## **Điều 9. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập**

1. Nội dung kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo.

- Học viên hạng A1, A sau khi kết thúc khóa học không phải kiểm tra;

- Học viên hạng B, C1, nâng hạng giấy phép lái xe từ hạng B lên C1.

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

+ Nội dung đào tạo lý thuyết theo bộ câu hỏi sát hạch lý thuyết do Bộ Công an ban hành;

+ Nội dung đào tạo mô phỏng các tình huống giao thông;

+ Nội dung đào tạo thực hành lái xe với bài liên hoàn, bài tiến lùi hình chữ chi và lái xe trên đường;

Nội dung đề kiểm tra nằm trong chương trình đào tạo, phù hợp với chuẩn kiến thức và kỹ năng được quy định trong chương trình và đáp ứng được yêu cầu đánh giá, phân loại trình độ kiến thức, kỹ năng của người học đã tích lũy được trong quá trình học tập và rèn luyện.

- Học viên ôn tập để sát hạch lại do giấy phép lái xe quá thời hạn: không phải kiểm tra

- Học viên tham gia tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải: học viên làm bài kiểm tra trong thời gian 120 phút trên giấy.

2. Thời gian ôn tập và kiểm tra.

a, Đào tạo lái xe ô tô các hạng

Người học lái xe được kiểm tra để xét hoàn thành khóa đào tạo khi tham dự tối thiểu 70% thời gian học nội dung đào tạo lý thuyết; tham dự đủ thời gian và tối thiểu 50% quãng đường học thực hành lái xe trên sân tập lái; tham dự đủ quãng đường và tối thiểu 50% thời gian học thực hành lái xe trên đường, và kiểm tra vào ngày cuối cùng của khóa học

- 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 thì học viên phải được đào tạo lại theo khóa đào tạo mới.

b, Tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

Thời gian kiểm tra: sau khi tham gia đầy đủ thời gian học

3. Điều kiện để được kiểm tra:

+ Không trong thời gian đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm tổ chức kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo;

+ Tham dự tối thiểu 70% thời gian học nội dung đào tạo lý thuyết;

+ Tham dự đủ thời gian và tối thiểu 50% quãng đường học thực hành lái xe trên sân tập lái;

+ Tham dự đủ quãng đường và tối thiểu 50% thời gian học thực hành lái xe trên đường;

Trung tâm căn cứ kết quả theo dõi quá trình học, kết quả kiểm tra, kết quả học thực hành lái xe trên đường thông qua dữ liệu DAT, dữ liệu quản lý DAT trên Hệ thống thông tin quản lý, giám sát đào tạo lái xe tại cơ sở đào tạo lái xe và Hệ thống thông tin quản lý, giám sát đào tạo lái xe tại Cục Đường bộ Việt Nam, kết quả học thực hành lái xe trên cabin học lái xe (được kết xuất từ cabin học lái xe ô tô) để phục vụ công tác quản lý đào tạo lái xe ô tô, xét hoàn thành khóa đào tạo lái xe cho người học lái xe ô tô, bảo đảm nội dung, thời gian, quãng đường đào tạo theo quy định.

b, Tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

Sau khi tham gia đầy đủ thời gian học theo quy định.

4. Nội quy kiểm tra

#### 4.1, Đào tạo lái xe ô tô các hạng

##### - **Đối với học viên:**

- a, Có mặt tại khu vực chờ kiểm tra trước thời gian quy định.
  - b, Nhận số báo danh và mang số báo danh trước ngực;
  - c, Trình thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số thẻ căn cước công dân, hoặc hình ảnh trên VneID khi kiểm tra đối chiếu với hồ sơ kiểm tra;
  - d, Trong khi chờ đợi không đi lại vào khu vực thi và cơ quan làm việc
  - e, Mang mặc lịch sự, không hút thuốc lá, không nhai kẹo cao su trong quá trình thi;
  - g, Thứ tự vào kiểm tra theo số báo danh từng đợt thi, mỗi đợt có 20 học viên.
- Chấp hành nghiêm hướng dẫn của Giám khảo và cán bộ điều hành. Khi kiểm tra xong môn nào phải ký, xác nhận vào biên bản chấm thi môn đó.

\* Trong phòng kiểm tra Lý thuyết, mô phỏng các tình huống giao thông: Học viên không được mang tài liệu, điện thoại vào phòng thi; Phải giữ trật tự chung, không trao đổi bài, làm bài theo đúng quy trình, mọi vướng mắc về kỹ thuật máy tính phải báo ngay với giám khảo hoặc nhân viên kỹ thuật để xử lý; không được tự ý làm hư hỏng các thiết bị trong phòng thi.

\* Kiểm tra thực hành lái xe: Phải chấp hành nghiêm lệnh của giám khảo, giám sát; bình tĩnh, tự tin để thực hiện bài thi, có trách nhiệm bồi thường thiệt hại nếu để xảy ra tai nạn do lỗi của thí sinh dự kiểm tra gây ra trong quá trình kiểm tra.

Quy trình kiểm tra và đánh giá kết quả hoàn thành khóa đào tạo: nội dung đào tạo lý thuyết, thực hành lái xe với bài liên hoàn và lái xe trên đường theo quy trình sát hạch lái xe do Bộ Công an ban hành; nội dung đào tạo mô phỏng các tình huống giao thông, nội dung bài tiến lùi hình chữ chi theo quy định

Sau khi kết thúc buổi kiểm tra, học viên trả lại số báo danh cho Trung tâm.

Những trường hợp vi phạm, tùy theo mức độ đều bị xử lý từ nhắc nhở, cảnh cáo đến đình chỉ thi.

##### - **Đối với giám khảo, giám sát:**

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định: Chấm bài kiểm tra đảm bảo chính xác, công minh; kiểm tra con người, chất lượng thiết bị, phương tiện đảm bảo thông suốt, an toàn trong quá trình kiểm tra. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về công tác an toàn của thiết bị, phương tiện, con người trên xe thi.

##### - **Đối với giáo viên dạy thực hành lái xe:**

Chuẩn bị tốt xe thi phần thực hành lái xe; phải có mặt thường xuyên tại gần khu vực thi; bám sát động viên, đôn đốc học viên do mình phụ trách giảng dạy vào kiểm tra đúng thời gian, đạt kết quả cao.

Mọi ý kiến thắc mắc, kiến nghị trong quá trình kiểm tra của học viên đều phải tập trung qua giáo viên trực tiếp dạy thực hành để báo cáo với Hội đồng thi giải quyết (trừ trường hợp đặc biệt).

#### 4.2, Tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

##### - **Đối với học viên:**

- a, Có mặt tại khu vực chờ thi trước thời gian quy định.

- b, Nhận số báo danh và mang số báo danh trước ngực;
- c, Trình thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số thẻ căn cước công dân, hoặc hình ảnh trên VneID khi kiểm tra đối chiếu với hồ sơ kiểm tra;
- d, Trong khi chờ đợi không đi lại vào khu vực thi và cơ quan làm việc
- e, Mang mặc lịch sự, không hút thuốc lá, không nhai kẹo cao su trong quá trình thi;
- g, Học viên được bố trí ngồi không quá 2 học viên/ bàn có đánh số báo danh khớp với số đeo trước ngực. Học viên chấp hành nghiêm hướng dẫn của Giám khảo và cán bộ điều hành. Khi kiểm tra xong phải ký, xác nhận vào biên bản chấm thi.

\* Trong phòng kiểm tra: Học viên phải giữ trật tự chung, không trao đổi bài, làm bài theo đúng quy trình, mọi vướng mắc về kỹ thuật máy tính phải báo ngay với giám khảo hoặc nhân viên kỹ thuật để xử lý; không được tự ý làm hư hỏng các thiết bị trong phòng thi.

#### 5. Kiểm tra để xét hoàn thành khóa đào tạo

- Học viên phải tham dự đầy đủ bài kiểm tra để đánh giá kết quả hoàn thành khóa đào tạo. Trường hợp học viên không dự kiểm tra đúng định kỳ thì được giáo viên trực tiếp giảng dạy bố trí kiểm tra bổ sung.

- Học viên có điểm kiểm tra môn học dưới điểm đạt theo quy định thì được Giám khảo xem xét, bố trí kiểm tra lần tiếp theo và phải nộp phí ôn tập theo quy định của Trung tâm;

#### 5.1 Đào tạo lái xe mô tô, ô tô các hạng

- Trong một kỳ kiểm tra, học viên được kiểm tra tối đa 3 lần, nếu lần thứ ba không đạt, học viên được đăng ký kiểm tra lại kể từ kỳ kiểm tra tiếp theo.

- Hình thức kiểm tra:

+ Kiểm tra nội dung đào tạo lý thuyết theo bộ câu hỏi sát hạch lý thuyết do Bộ Công an ban hành; nội dung đào tạo mô phỏng các tình huống giao thông qua phần mềm do Trung tâm xây dựng, hoặc kiểm tra trên giấy;

+ Kiểm tra nội dung đào tạo thực hành lái xe :

a. Bài tiến lùi hình chữ chi ;

b, Bài liên hoàn bằng xe có gắn thiết bị chấm điểm tự động hoặc bằng xe tập lái có giám khảo chấm điểm trực tiếp.

c, Bài lái xe trên đường bằng xe có gắn thiết bị chấm điểm tự động hoặc bằng xe tập lái có giám khảo chấm điểm trực tiếp.

Học viên được biết điểm của mình đạt được ngay sau khi học viên kết thúc bài thi; học viên ký xác nhận vào kết quả đó.

Kết quả kiểm tra (điểm số đạt) sau khi vào sổ, giáo viên gửi tại phòng đào tạo lưu trữ theo quy định.

#### 5.2 Tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

Học viên kiểm tra viết trên giấy trong thời gian 120 phút.

Học viên có điểm của bài kiểm tra đạt dưới 5 điểm thì được đơn vị tổ chức tập huấn kiểm tra lại sau tối thiểu 05 ngày làm việc của mỗi đợt tập huấn

Kết quả kiểm tra (điểm) sau khi vào sổ, giáo viên gửi tại phòng đào tạo lưu trữ theo quy định.

## 6. Trình tự tổ chức kỳ kiểm tra

- Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra chính phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 5 ngày đối với đào tạo lái xe ô tô các hạng; ít nhất 1 ngày đối với tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

### 6.1 Đào tạo lái xe ô tô các hạng

- Thành lập Tổ kiểm tra:

Tổ kiểm tra chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm, Tổ có ít nhất 3 thành viên, do Trưởng hoặc phó bộ phận làm Tổ trưởng và các cán bộ nhân viên, giáo viên làm thành viên, Tổ kiểm tra tự giải thể khi kết thúc kỳ kiểm tra.

Tổ kiểm tra có nhiệm vụ:

+ Kiểm tra xe, thiết bị chấm điểm, sân, phương án đảm bảo an toàn trong quá trình kiểm tra.

+ Thông qua danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra, không đủ điều kiện dự kiểm tra có nêu rõ lý do từ Phòng đào tạo đã trình Giám đốc trung tâm duyệt; danh sách này phải được công bố công khai trước ngày kiểm tra.

+ Yêu cầu học viên chấp hành nội quy, lập biên bản, xử lý các trường hợp vi phạm nội quy, báo cáo Giám đốc trung tâm.

+ Kiểm tra, tổng hợp kết quả kèm danh sách học viên vắng, đạt, trượt các môn; đánh giá kỳ kiểm tra.

+ Sau khi tổng hợp kết quả kèm danh sách. Tổ kiểm tra có văn bản đề nghị Giám đốc Trung tâm việc công nhận hoàn thành khóa đào tạo đối với người học.

- Hợp tổ kiểm tra và khai mạc kỳ kiểm tra;

+ Trước khi tổ chức kiểm tra, Tổ trưởng họp Tổ kiểm tra, phân công nhiệm vụ từng thành viên.

+ Tổ chức khai mạc, phổ biến quy chế và các nội dung liên quan đến kỳ kiểm tra.

- Kiểm tra theo nội dung quy định tại khoản 1, Điều 9 Quy chế này.

+ Tổ chức kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm nội quy kiểm tra;

+ Điểm kiểm tra được công bố cho học viên ngay khi học viên ký xác nhận kết quả.

+ Các trường hợp vi phạm, Tổ trưởng đều phải lập biên bản và báo cáo Ban giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

- Kết thúc kỳ kiểm tra:

+ Tổ trưởng Tổ kiểm tra họp các thành viên của Tổ kiểm tra, thông qua kết quả kiểm tra và thống nhất ký biên bản tổng hợp kết quả kỳ kiểm tra kèm theo danh sách thí sinh vắng, trượt, đạt các môn tại kỳ kiểm tra, trình đề xuất cấp Giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo tới Giám đốc Trung tâm (nếu có)

- Trưởng phòng Đào tạo, Tổ trưởng kỳ kiểm tra phải có trách nhiệm trợ lý cho Giám đốc để trả lời khiếu nại, tố cáo về việc kiểm tra và xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo theo thời gian quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### 6.2 Tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

- Thành lập Ban tổ chức và Ban quản lý lớp tập huấn:

Ban quản lý chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm, Ban có ít nhất 3 thành viên, do Trưởng hoặc phó bộ phận làm Tổ trưởng và các cán bộ nhân viên, giáo viên làm thành viên, Ban quản lý tự giải thể khi kết thúc kỳ kiểm tra.

Ban tổ chức lớp tập huấn có nhiệm vụ tổ chức và chỉ đạo Ban quản lý lớp học thực hiện các nhiệm vụ của lớp tập huấn theo nội dung chương trình và kế hoạch.

Ban quản lý lớp tập huấn như sau: Quản lý lớp học, xây dựng kế hoạch giảng dạy, chuẩn bị trang thiết bị, giáo trình, giáo án, tài liệu giảng dạy và học tập, bố trí Giáo viên giảng dạy, cán bộ quản lý chỉ đạo và tham gia đánh giá kết quả chương trình tập huấn.

Hợp thống nhất tổ chức, xây dựng nội dung kế hoạch lớp tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải;

+ Ban hành Quyết định mở lớp tập huấn, thành lập Ban tổ chức, Ban quản lý lớp.

+ Ban hành kế hoạch, nội dung chương trình tập huấn, nội quy lớp học.

+ Chuẩn bị tài liệu, giáo án, sổ sách, biểu mẫu phục vụ giảng dạy và học tập.

+ Phối hợp với ban quản lý lớp học phân công giáo viên của các đơn vị tham gia giảng dạy lớp tập huấn.

+ Liên hệ và báo cáo với cơ quan quản lý về việc mở lớp, kế hoạch tập huấn, đề nghị tổ chức kiểm tra cấp giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

+ Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến lớp tập huấn theo quy định.

- Thành lập Tổ kiểm tra:

Tổ kiểm tra chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm, Tổ có ít nhất 3 thành viên, do Trưởng hoặc phó bộ phận làm Tổ trưởng và các cán bộ nhân viên, giáo viên làm thành viên, Tổ kiểm tra tự giải thể khi kết thúc kỳ kiểm tra.

Tổ kiểm tra có nhiệm vụ:

+ Kiểm tra phương án đảm bảo an toàn trong quá trình kiểm tra.

+ Thông qua danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra, không đủ điều kiện dự kiểm tra có nêu rõ lý do từ Ban quản lý lớp tập huấn đã trình Giám đốc trung tâm duyệt; danh sách này phải được công bố công khai trước ngày kiểm tra.

+ Yêu cầu học viên chấp hành nội quy, lập biên bản, xử lý các trường hợp vi phạm nội quy, báo cáo Giám đốc trung tâm.

+ Kiểm tra, tổng hợp kết quả kèm danh sách học viên vắng, đạt, trượt, đánh giá kỳ kiểm tra; có văn bản đề nghị Giám đốc Trung tâm việc công nhận chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải.

- Hợp tổ kiểm tra và khai mạc kỳ kiểm tra;

+ Trước khi tổ chức kiểm tra, Tổ trưởng họp Tổ kiểm tra, phân công nhiệm vụ từng thành viên.

+ Tổ chức khai mạc, phổ biến quy chế và các nội dung liên quan đến kỳ kiểm tra.

- Kiểm tra theo nội dung quy định tại khoản 1, Điều 9 Quy chế này.

+ Tổ chức kiểm tra kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm nội quy kiểm tra;

+ Điểm kiểm tra được công bố cho học viên sau tối thiểu 3 ngày làm việc của mỗi đợt kiểm tra

+ Các trường hợp vi phạm, Trường ban đều phải lập biên bản và báo cáo Ban giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

- Kết thúc kỳ kiểm tra:

+ Tổ trưởng Tổ kiểm tra họp các thành viên của Tổ kiểm tra, thông qua kết quả kiểm tra và thống nhất ký biên bản tổng hợp kết quả kỳ kiểm tra kèm theo danh sách thí sinh vắng, trượt, đạt các môn tại kỳ kiểm tra, trình đề xuất cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải tới Giám đốc Trung tâm (nếu có)

- Trưởng phòng Đào tạo, Tổ trưởng kỳ kiểm tra phải có trách nhiệm trợ lý cho Giám đốc để trả lời khiếu nại, tố cáo về việc kiểm tra kết thúc môn học và xét cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học theo thời gian quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

7. Điểm đánh giá kết quả học tập.

a, Điểm đánh giá kết quả học tập học viên:

- Đối với nội dung kiểm tra lý thuyết, thực hành lái xe với bài liên hoàn và lái xe trên đường theo quy trình sát hạch lái xe do Bộ Công an ban hành;

- Đối với nội dung đào tạo mô phỏng các tình huống giao thông theo quy định tại Phụ lục XXVIII ban hành kèm theo Thông tư 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 của Bộ Xây Dựng với thang điểm 10 (từ 1 đến 10) có tính đến hàng thập phân 1 con số;

- Nội dung đào tạo bài tiến lùi chữ chi theo quy định tại Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 với thang điểm 10 (từ 1 đến 10) có tính đến hàng thập phân 1 con số.

- Mỗi bài kiểm tra, phải có tổ trưởng/giám khảo và học viên cùng ký tên xác nhận kết quả.

b, Điểm đánh giá kết quả tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải theo thang điểm 10 (từ 1 đến 10), có tính đến hàng thập phân 1 con số;

8. Xét hoàn thành khóa đào tạo:

- Người học lái xe có điểm kiểm tra nội dung đào tạo lý thuyết, nội dung đào tạo thực hành lái xe với bài liên hoàn và lái xe trên đường đạt yêu cầu với hạng tương ứng theo quy trình sát hạch lái xe do Bộ Công an ban hành; nội dung đào tạo mô phỏng các tình huống giao thông, đào tạo thực hành lái xe với bài tiến lùi chữ chi đạt từ 5,0 trở lên thì thi được xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo.

- Học viên không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm xét hoàn thành khóa đào tạo;

- 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 Giám đốc trung tâm tổ chức xét hoàn thành khóa đào tạo.

- Học viên tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải phải có điểm của bài kiểm tra đạt từ 5 điểm trở lên thì được công nhận hoàn thành khóa tập huấn, Giấy chứng nhận tập huấn có giá trị trong thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

#### 9. Đánh giá kết quả học tập.

- Việc kiểm tra, đánh giá phải đảm bảo tính chính xác, khách quan minh bạch, đánh giá đúng năng lực của người học và tránh các hiện tượng gian lận.

- Kết quả kiểm tra được đánh giá theo một trong hai mức: Không hoàn thành khóa học và Hoàn thành khóa học.

- Giám đốc căn cứ vào báo cáo của Tổ kiểm tra kết thúc khóa học ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học, công bố công khai với người học và báo cáo kết quả công nhận cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học, Giấy chứng nhận tập huấn lên cơ quan quản lý trực tiếp (khi có yêu cầu).

#### **Điều 10. Sổ sách, biểu mẫu quản lý đào tạo**

1. Biểu mẫu, sổ sách sử dụng đối với cơ sở đào tạo lái xe ô tô bao gồm

- Báo cáo đăng ký khóa đào tạo lái xe (có danh sách học viên đính kèm);
- Kế hoạch đào tạo;
- Sổ phân công giáo viên, xe tập lái tham gia giảng dạy;
- Mẫu tiến độ đào tạo lái xe ô tô;
- Sổ theo dõi kết quả học tập;
- Sổ tay giáo viên;
- Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào
- Dữ liệu quản lý thời gian học lý thuyết môn học pháp luật về giao thông đường bộ (đối với học tập trung),
- 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.

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

- Báo cáo đăng ký khóa đào tạo lái xe (có danh sách học viên đính kèm);
- Sổ tay giáo viên
- Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào

3. Biểu mẫu sổ sách sử dụng đối với cơ sở đào tạo tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải

- Kế hoạch tập huấn địa điểm, danh sách cán bộ tập huấn và danh sách học viên tham dự tập huấn.

- Dữ liệu quản lý học viên trên phần mềm quản lý (đối với học trực tuyến).

**Điều 11. Lưu trữ hồ sơ**

<b>I.</b>	<b>Lưu trữ Hồ sơ, tài liệu liên quan đến khóa đào tạo</b>	<b>Thời gian lưu trữ</b>
<b>Biểu mẫu, sổ sách sử dụng đối với cơ sở đào tạo lái xe ô tô bao gồm:</b>		
1	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng đào tạo với người học lái xe ô tô Hồ sơ của người học lái xe Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	3 năm
2	Báo cáo đăng ký khóa đào tạo lái xe ;	3 năm
3	Kế hoạch đào tạo;	3 năm
4	Sổ phân công giáo viên, xe tập lái tham gia giảng dạy	3 năm
5	Tiến độ đào tạo lái xe ô tô	3 năm
6	Sổ theo dõi kết quả học tập	3 năm
7	Sổ tay giáo viên	3 năm
8	Báo cáo kết quả đào tạo thực hành lái xe theo danh sách học viên được xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo	3 năm
9	Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào tạo	Không thời hạn
10	Hồ sơ kiểm tra hoàn thành khóa học * Biên bản tổng hợp kết quả KT và bài kiểm tra của từng học viên: - Bài kiểm tra lý thuyết - Bài kiểm tra mô phỏng - Bài kiểm tra tiến lùi chữ chi - Bài thi lái xe trong hình - Bài thi lái xe trên đường *. Quyết định, biên bản các kỳ thi kiểm tra: - Biên bản, danh sách xét duyệt học viên đủ điều kiện kiểm tra; - Biên bản phân công nhiệm vụ tổ kiểm tra - Danh sách thí sinh đạt, vắng, trượt kiểm tra; - Biên bản tổng hợp kỳ kiểm tra. - Quyết định, danh sách cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo;	3 năm
11	Dữ liệu thời gian học thực hành lái xe trên ca bin học lái xe ô tô	3 năm
12	Dữ liệu giám sát thời gian và quãng đường học lái xe trên đường của học viên (Dữ liệu DAT)	3 năm
13	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	3 năm
14	Dữ liệu giám sát sát hạch; dữ liệu kết quả sát hạch lý thuyết, thực hành lái xe trong hình (TT12)	3 năm
<b>Biểu mẫu, sổ sách sử dụng đối với cơ sở đào tạo lái xe mô tô bao gồm:</b>		
1	Hồ sơ của người học lái xe	3 năm

	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	
2	Báo cáo đăng ký sát hạch;	3 năm
3	Sổ tay giáo viên	3 năm
4	Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào tạo	Không thời hạn
5	Phương án hoạt động đào tạo của cơ sở đào tạo lái xe mô tô các hạng A1, A	Không thời hạn
<b>Hệ thống thông tin quản lý, giám sát đào tạo lái xe tại cơ sở đào tạo lái xe:</b>		
1	Quản lý tối thiểu các thông tin của học viên: mã học viên (được tạo lập theo nguyên tắc quy định tại Phụ lục XXVII ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD); họ, tên; số định danh cá nhân; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; nơi thường trú; số giấy phép lái xe (đối với trường hợp nâng hạng); số giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo (được tạo lập theo nguyên tắc quy định tại Phụ lục XXVII ban hành kèm theo Thông tư này); khóa đào tạo; hạng xe đào tạo; thời gian lái xe an toàn đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe; tên cơ sở đào tạo lái xe; ảnh chân dung;	50 năm
2	Quản lý tối thiểu thông tin về khóa đào tạo: số, ngày, tháng, năm báo cáo đăng ký khóa đào tạo lái xe, mã khóa đào tạo lái xe (được tạo lập theo nguyên tắc quy định tại Phụ lục XXVII ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD), hệ đào tạo lái xe (đào tạo mới hoặc nâng hạng), hạng đào tạo lái xe, số lượng học viên, hình thức học của học viên, ngày khai giảng, ngày bế giảng;	50 năm
3	Quản lý tối thiểu các thông tin học lái xe của học viên: kết quả đào tạo (bao gồm kết quả kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết và kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo thực hành lái xe); dữ liệu DAT; thời gian học lý thuyết môn học pháp luật về giao thông đường bộ; kết quả học thực hành lái xe trên cabin học lái xe;	50 năm
4	Quản lý tối thiểu thông tin giáo viên dạy lái xe: số giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (nếu có); họ, tên; số định danh cá nhân; ngày, tháng, năm sinh; hạng được phép đào tạo; hình thức tuyển dụng; trình độ văn hóa; trình độ sư phạm; hạng giấy phép lái xe; ngày trúng tuyển; thâm niên dạy lái xe; môn học giảng dạy	50 năm
5	Quản lý tối thiểu thông tin xe tập lái: số giấy phép xe tập lái; số đăng ký xe; nhãn xe; hạng xe; năm sản xuất; chủ sở hữu/hợp đồng; hệ thống phanh phụ;	50 năm
<b>II</b>	<b>Lưu trữ hồ sơ kết quả sát</b>	<b>Thời gian lưu trữ</b>
1	(Hồ sơ mô tô) Dữ liệu giám sát sát hạch; dữ liệu kết quả sát hạch lý thuyết, thực hành lái xe trong hình với thời gian 02 năm	2 năm
<b>III</b>	<b>Thí sinh tự bảo quản Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch.</b>	
<b>IV</b>	<b>Lưu hồ sơ chương trình tập huấn và kết quả tập huấn</b>	03 năm

Việc hủy tài liệu hết giá trị theo quy định hiện hành

### CHƯƠNG III: QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM

#### Điều 12. Quyền và trách nhiệm của Trung tâm

- Xây dựng kế hoạch dạy học; chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên xây dựng các bài học, học liệu để tổ chức dạy học theo kế hoạch của trung tâm.
- Bố trí đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, công cụ dạy học;
- Đối với các môn học trực tuyến, trung tâm liên hệ với các nhà cung cấp lựa chọn phần mềm giảng dạy trực tuyến phù hợp và dễ sử dụng.
- Tập huấn cho toàn bộ giáo viên và các phòng ban có liên quan về các công cụ dạy học, tập huấn cách xây dựng bài giảng, cách thực hiện bài giảng; Gửi tài liệu và tập huấn cho học viên cách thức sử dụng các công cụ học tập theo hình thức đào tạo từ xa có hướng dẫn.
- Tổ chức dạy học đúng, đủ theo kế hoạch đào tạo của phòng đào tạo, tổ chức giám sát việc dạy của giáo viên và việc tham gia học tập của học viên.

#### Điều 13. Quyền và trách nhiệm của giáo viên

- Giảng dạy theo đúng chương trình 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; Theo chương trình khung tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải quy định tại Điều 12, Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ Cục Đường bộ Việt Nam biên soạn tài liệu tập huấn.
- Chuẩn bị giáo án lên lớp, laptop hoặc máy tính để bàn có webcam và kết nối internet; đảm bảo truyền đạt đủ các nội dung học cho học viên một cách trực quan, dễ hiểu.
- Lên lớp đúng giờ, đúng thời khóa biểu đã phân công, không tự chuyển đổi địa điểm và thời gian học, nếu có sự cố đột xuất phải thông báo cho Phòng đào tạo, nếu nghỉ phải dạy bù vào thời gian khác.
- Tham gia tập huấn đầy đủ về cách thức vận hành và xử lý một số lỗi kỹ thuật cơ bản khi dạy học trực tuyến.
- Trang phục phải gọn gàng, lịch sự, tác phong mô phạm khi tham gia dạy.
- Kết thúc mỗi buổi học giáo viên gửi tài liệu, của buổi học tiếp theo cho người học xem trước tạo điều kiện cho buổi học đạt chất lượng cao.

#### Điều 14. Quyền và trách nhiệm của học viên

- Phải vào lớp học đúng giờ, nghỉ học phải có lý do chính đáng.
- Ăn mặc, lịch sự, gọn gàng, nghiêm túc, giữ thái độ tôn trọng giáo viên, bạn học trong lớp.
- Nếu người học nghỉ học không có lý do thì phải học lại theo quy định.
- Học viên phải chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học tập (Đối với môn học trực tuyến hoặc tự học có hướng dẫn phải có máy tính xách tay hoặc máy tính bàn, điện thoại thông minh nhưng phải có webcam và kết nối internet). Không ngồi học ở những nơi

đồng người làm ảnh hưởng đến giờ học của cá nhân và cả lớp học, đảm bảo các điều kiện khác cho quá trình học trực tuyến)

5. Tuân thủ theo hướng dẫn về cách thức sử dụng ứng dụng hoặc dịch vụ CNTT trên Internet trước khi tham gia bài học.

6. Nếu trong khi học xảy ra mất kết nối, máy tính hỏng, mất điện.. hoặc các vấn đề phát sinh khác thì phải liên hệ với giáo viên hoặc cán bộ lớp biết.

7. Người học phải tự bảo vệ tài khoản của chính mình, phải chịu trách nhiệm về các thông tin của mình và chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

## **CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 15. Những hành vi nghiêm cấm và xử lý vi phạm**

1. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia đào tạo trực tuyến gồm:

a) Tuyên truyền chống Nhà nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc tôn giáo.

b) Tuyên truyền kích động bạo lực, dâm ô đồi trụy, tội ác tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan phá hoại thuần phong mỹ tục dân tộc.

c) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự nhân phẩm của cá nhân.

d) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá các tác phẩm báo trí, văn học, nghệ thuật, xuất bản ấn phẩm bị cấm.

2. Trong quá trình kiểm tra và xét hoàn thành khóa học, nếu học viên vi phạm Quy chế này và nội quy kiểm tra của Trung tâm, tùy theo mức độ hành vi sẽ xử lý theo một trong các hình thức sau:

\* Khiển trách, cho tiếp tục kiểm tra nhưng trừ 25% số điểm bài thi, kiểm tra.

\* Cảnh cáo, cho tiếp tục kiểm tra nhưng trừ 50% số điểm bài thi, kiểm tra.

\* Đình chỉ thi hoặc kiểm tra và cho điểm “0” cho bài kiểm tra đó.

\* Đình chỉ buộc thôi học hoặc không xét hoàn thành khóa học.

2. Cán bộ giáo viên vi phạm

Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm Giám đốc Trung tâm sẽ có các hình thức kỷ luật theo quy chế của Trung tâm hoặc bị truy tố trước pháp luật.

3. Các cá nhân, tổ chức vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị trung tâm nhắc nhở, cảnh cáo hoặc xử lý kỷ luật theo quy định của Trung tâm và pháp luật.

### **Điều 16. Tổ chức xét hoàn thành khóa đào tạo đối với các khóa học chuyển tiếp**

Đối với các khóa đào tạo đã khai giảng trước ngày 1/7/2026 nhưng chưa thực hiện việc kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo, Trung tâm tổ chức đánh giá kết quả học tập của học viên trên cơ sở kết quả học tập nội dung lý thuyết và thực hành. Việc xét hoàn thành khóa đào tạo được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 17. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

Cán bộ, giáo viên, công nhân viên của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp Thái Việt, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở xây dựng TP Hà Nội (B/cáo)
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC***(Đã ký)*