

Số: 05/QĐ-VTG

Hải Phòng, ngày 25 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh, quản lý đào tạo, kiểm tra xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe

Căn cứ Thông tư 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 được hợp nhất tại văn bản số 27/VBNH-BXD ngày 12/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BCA ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định về kiểm tra, cấp giấy phép lái xe; cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-VTG ngày 20/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo và sát hạch lái xe VTG về việc ban hành chương trình đào tạo lái xe các hạng A1, A, B, C1;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tuyển sinh, quản lý đào tạo, kiểm tra xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe của Trung tâm Đào tạo và sát hạch lái xe VTG.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu ĐT, HCNS

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Hưng

QUY CHẾ

Quy chế tuyển sinh, quản lý đào tạo, kiểm tra xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác tuyển sinh; kiểm tra xét hoàn thành khóa đào tạo lái xe các hạng A, A1, B, C1 tại Trung tâm Đào tạo và sát hạch lái xe VTG (Sau đây gọi tắt là Trung tâm)

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể Cán bộ, Công nhân viên, Giáo viên và Học viên của Trung tâm, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo lái xe các hạng trong toàn Trung tâm.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH ĐÀO TẠO LÁI XE

Điều 3. Các hạng xe được phép tuyển sinh

Trung tâm thực hiện tuyển sinh theo lưu lượng và đào tạo các hạng xe đã được Sở Xây dựng Thành phố Hải Phòng cấp phép gồm: Mô tô hạng A, A1; ô tô hạng B, C1.

Điều 4. Yêu cầu 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. Người học lái xe để nâng hạng giấy phép lái xe phải đáp ứng theo quy định tại khoản 4 Điều 60 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;
3. Người đã có giấy phép lái xe hạng B chuyển số tự động được đăng ký học để cấp mới giấy phép lái xe hạng B chuyển số cơ khí (số sàn), người đã có giấy phép lái xe hạng B được đăng ký học để cấp mới giấy phép lái xe hạng C1

Điều 5. Hồ sơ của người học lái xe

1. Người học lái xe lần đầu lập 01 bộ hồ sơ, nộp cho cơ sở đào tạo bằng một trong các hình thức: trực tiếp, dịch vụ bưu chính, trên môi trường điện tử. Hồ sơ bao gồm:

a. Đơn đề nghị học lái xe theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng;

b. 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).

2. Người học lái xe nâng hạng lập 01 bộ hồ sơ, nộp cho cơ sở đào tạo bằng một trong các hình thức: trực tiếp, dịch vụ bưu chính, trên môi trường điện tử. 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 D1, D2 và D (xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);

c. Bản khai thời gian lái xe an toàn theo mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng.

Điều 6. Hình thức tuyển sinh, địa điểm nộp hồ sơ

1. Tuyển sinh theo hình thức xét tuyển trên phạm vi toàn quốc căn cứ theo lưu lượng được phép đào tạo và tiến độ các khóa đào tạo, không tuyển sinh vượt quá lưu lượng cho phép.

2. Người học có nhu cầu học lái xe đến đăng ký trực tiếp tại các Văn phòng giao dịch của Trung tâm hoặc đăng ký trực tuyến trên các nền tảng truyền thông của Trung tâm để đăng ký khóa học. Hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 5 quy chế này. Thực hiện ký hợp đồng, đóng học phí, nhận kế hoạch đào tạo theo quy định tại Trung tâm.

3. Địa điểm nộp hồ sơ

a. Trụ sở chính: Km 87, QL10, Phường An Dương, Thành phố Hải Phòng.

b. Các văn phòng: Theo đăng ký đã được Sở Xây dựng chấp thuận

Điều 7. Quy trình tuyển sinh

1. Trung tâm thông báo kế hoạch tuyển sinh các hạng đào tạo lên bảng tin, qua website hoặc qua kênh thông tin tại đại chúng cho người học có nhu cầu học lái xe được biết về các thông tin sau: khóa đào tạo, thời gian đào tạo, thời gian nhận hồ sơ, thời gian khai giảng, số lượng học viên khóa đào tạo, học phí.

2. Người có nhu cầu học nhận được thông tin đến Trung tâm làm thủ tục, nộp hồ sơ, ký hợp đồng, nhận thông báo ngày nhập học. Trung tâm có trách nhiệm hướng dẫn người học thực hiện các thủ tục, nhập dữ liệu của học viên vào phần mềm quản lý đào tạo lái xe theo quy định. Trong quá trình nhận hồ sơ và nhập dữ liệu học viên, nhân viên tiếp nhận rà soát hồ sơ; khi phát hiện sai, thiếu thì thông báo cho người học bổ sung đầy đủ. Kiểm tra đủ các điều kiện cần thiết về hồ sơ, sau đó thông báo cho học viên nhập học.

3. Người học lái xe ô tô khi đến nhập học phải ký hợp đồng, đóng học phí cho Trung tâm theo mức quy định đã niêm yết bằng hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 8. Chương trình đào tạo

1. Đối với đào tạo hạng A, A1

a. Thời gian đào tạo

- Hạng A1: 12h (09h lý thuyết; 03h thực hành)

- Hạng A: 32h (20h lý thuyết; 12h thực hành)

b. Chương trình và phân bổ thời gian đào tạo

STT	Nội dung	ĐVT	Hạng GPLX	
			A1	A
I	Đào tạo lý thuyết	Giờ	9	20
1	Pháp luật về giao thông đường bộ	giờ	7	16
2	Kỹ thuật lái xe	giờ	2	4
II	Đào tạo thực hành	Giờ		
1	Thời gian học thực hành lái xe của 01 học viên	giờ	3	12
	Tổng thời gian đào tạo	giờ	12	32

2. Đối với đào tạo ô tô các hạng B, C1

a. Thời gian đào tạo

- Hạng B số tự động (B.01): 196h (136h lý thuyết, 60h thực hành)

- Hạng B số sàn (B): 228h (152h lý thuyết, 76h thực hành)

- Hạng C1: 237h (152h lý thuyết, 85h thực hành)

b. Chương trình và phân bổ thời gian đào tạo

STT	Nội dung	ĐVT	Hạng GPLX		
			B.01	B	C1
I	Đào tạo lý thuyết	giờ	136	152	152
1	Pháp luật về giao thông đường bộ	giờ	90	90	90
2	Cấu tạo và sửa chữa thông thường	giờ	8	18	18

STT	Nội dung	ĐVT	Hạng GPLX		
			B.01	B	C1
3	Đạo đức, văn hóa giao thông và phòng chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông	giờ	10	16	16
	Kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ	giờ	4	4	4
4	Kỹ thuật lái xe	giờ	20	20	20
5	Học phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông	giờ	4	4	4
II	Đào tạo thực hành lái xe	giờ	60	76	85
1	Thời gian học thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	giờ	34	34	35
2	Thời gian học thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	giờ	24	40	48
3	Thời gian học thực hành trên cabin học lái xe ô tô của 01 học viên	giờ	2	2	2
4	Tổng quãng đường học thực hành của 01 học viên	km	950	1.050	1.050
Trong đó	Quãng đường học thực hành lái xe trên sân tập lái của 01 học viên	km	240	240	225
	Quãng đường học thực hành lái xe trên đường giao thông của 01 học viên	km	710	810	825
III	Tổng thời gian đào tạo	giờ	196	228	237

c. Các môn kiểm tra

- Trung tâm chỉ tổ chức kiểm tra khi kết thúc môn học lý thuyết/thực hành, không tổ chức kiểm tra thường xuyên;

- Tổ chức kiểm tra để 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;

- 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 theo quy định tại Phụ lục XXVIII; nội dung đào tạo bài tiến lùi

chữ chỉ theo quy định tại Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư 17/2026/TT-BXD ngày 29/4/2026 với thang điểm 10 (từ 1 đến 10) có tính đến hàng thập phân 1 con số

- Xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khoá đào tạo lái xe cho 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 chỉ đạt từ 5,0 điểm trở lên

- Quá thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày Trung tâm 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 tham gia đào tạo lại theo khóa đào tạo mới.

Điều 9. Thực hiện và quản lý chương trình đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo

a. Kế hoạch đào tạo đối với khóa học: do phòng Đào tạo xây dựng và được Giám đốc phê duyệt. Kế hoạch phải thể hiện được các nội dung: số lượng học viên/khoá, số lượng môn học, thời gian thực hiện, thời gian kiểm tra kết thúc môn, địa điểm thực hiện, số lượng học viên/xe đào tạo, giáo viên giảng dạy, số ngày dự phòng, nghỉ lễ.

b. Người học được thông báo: Quy chế đào tạo; kế hoạch đào tạo của khóa học, đợt học; nội dung chương trình đào tạo bắt buộc và tự học cho cả khóa học, đợt học; lịch kiểm tra, hình thức kiểm tra kết thúc môn; quyền lợi và nghĩa vụ của người học.

2. Tổ chức lớp học

a. Sau khi nhận hồ sơ từ Phòng tuyển sinh chuyển giao, phòng Đào tạo lên kế hoạch xếp lớp, lịch khai giảng trình Giám đốc duyệt.

b. Lớp học được thành lập theo Quyết định của Giám đốc; mỗi lớp có một giáo viên chủ nhiệm phụ trách lớp.

3. Tài liệu phục vụ đào tạo và quản lý đào tạo

a. Chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo lái xe: do Trung tâm thực hiện biên soạn, thẩm định và ban hành.

b. Biểu mẫu, sổ sách sử dụng đối với cơ sở đào tạo lái xe ô tô thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Thời gian lưu trữ tài liệu, hồ sơ đào tạo

a. Lưu trữ vĩnh viễn đối với sổ theo dõi học viên hoàn thành khóa đào tạo; phương án hoạt động đào tạo của cơ sở đào tạo lái xe mô tô các hạng A1, A, B1;

b. 03 năm đối với: hồ sơ kiểm tra hoàn thành khóa học, các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm đ và điểm e quy định tại khoản 2 Điều 9 và mẫu số 6 Phụ lục XVII ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD.

c. Định kỳ 03 tháng một lần, Trung tâm sẽ tiến hành tiêu huỷ hồ sơ, tài liệu lưu trữ quá thời gian theo quy định.

5. Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy

a. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ bài giảng (sổ theo dõi kết quả học tập, sổ tay giáo viên, ...) đã được phê duyệt trước khi lên lớp. Thực hiện đúng, đủ thời gian giảng dạy theo 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 giáo viên dạy thay.

b. Ghi chép sổ sách chuyên môn đầy đủ. Sổ tay giáo viên phải được cập nhật thông tin hàng ngày như nội dung, thời gian giảng dạy, ... Cán bộ quản lý được giao nhiệm vụ khi đi kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất, giáo viên phải xuất trình đầy đủ hồ sơ giảng dạy đối với các khóa đang giảng dạy cho cán bộ kiểm tra, nếu không xuất trình được sẽ phải chịu trách nhiệm trước Trung tâm.

c. 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, thực hiện nghiêm quy chế quản lý phương tiện của Trung tâm.

d. Kết thúc môn học, khoá học, giáo viên phải nộp lại đầy đủ các loại sổ tay giáo viên, sổ theo dõi kết quả học tập về phòng Đào tạo.

6. Yêu cầu đối với học viên

a. Khi đến Trung tâm phải có tác phong ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ học viên tập lái xe.

b. Chấp hành nghiêm các quy định về thời gian học lý thuyết và thực hành, nội quy, quy chế của Trung tâm, không vi phạm pháp luật.

Điều 10. Nghỉ học tạm thời, buộc thôi học, tự thôi học

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 (có quyết định điều động của cơ quan có thẩm quyền).

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 học hết các môn học lý thuyết trong chương trình đào tạo; không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học quy định của quy chế này.

2. Người học, khi muốn nghỉ học tạm thời, trở lại học tiếp, phải có đơn, được Giám đốc Trung tâm chấp nhận và có quyết định cho nghỉ học tạm thời hoặc đi học lại.

3. Người học bị buộc thôi học trong quá trình học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Không chấp hành nội quy, quy chế của trung tâm và hợp đồng đào tạo đã ký kết.

b. Đã hết thời gian đào tạo tối đa theo quy định nhưng học viên không hoàn thành chương trình đào tạo mà không có lý do chính đáng.

4. 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 Giám đốc Trung tâm 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 Giám đốc Trung tâm chấp thuận.

5. Người học bị buộc thôi học/tự thôi học phải có đầy đủ hồ sơ liên quan đến việc xem xét việc bị buộc thôi học/tự thôi học, có quyết định buộc thôi học/tự thôi học đối với người học.

Điều 11. Xử lý với học viên “Tồn khóa-chờ đăng ký”

1. Xác định học viên là “Tồn khóa - Chờ đăng ký”

a. Khi khóa học đã kết thúc theo tiến độ mà học viên chưa hoàn thành các nội dung theo quy định thì được xác định là **“Tồn khóa-chờ đăng ký học”**.

b. Học viên tồn khóa là đối tượng học bổ sung, không được tính là học viên mới phát sinh khi xác định lưu lượng đào tạo và nhu cầu xe tập lái, giáo viên dạy thực hành của Trung tâm.

2. Quy trình xử lý

a. Đối với nhóm học viên chưa đạt yêu cầu các nội dung lý thuyết

Được phép tự đăng nhập vào hệ thống để học đủ thời lượng theo quy định cho từng hạng xe sau khi đã đăng ký với Trung tâm để được mở lớp học bổ sung.

b. Đối với học viên chưa đạt yêu cầu nội dung thực hành lái xe khi có nhu cầu học tiếp phải đăng ký với phòng Đào tạo để được sắp xếp lịch học bổ sung theo nguyên tắc: **(1)** Cam kết hoàn thành nội dung theo đúng lịch học của Trung tâm đã bố trí; **(2)** Học viên được bố trên xe tập lái, giáo viên đã được phân công cho khóa đào tạo ban đầu mà học viên theo học trong khoảng thời gian ngoài kế hoạch đào tạo chính thức (*từ 18h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau*).

c. Đối với học viên chưa đạt yêu cầu nội dung trên Cabin điện tử

Được phép tự đăng ký học vào khoảng thời gian mà hệ thống Cabin của Trung tâm còn trống lịch

d. Trường hợp đã được tổ chức học bổ sung mà vẫn không hoàn thành khối lượng chương trình đào tạo theo kế hoạch được coi như là tự ý thôi học.

Chương III

KIỂM TRA VÀ XÉT HOÀN THÀNH KHÓA ĐÀO TẠO

Điều 12. Đối với mô tô các hạng A, A1

Người học lái xe tham dự đầy đủ thời gian học trong chương trình đào tạo được xét hoàn thành khóa đào tạo

Điều 13. Đối với ô tô các hạng B, C1

1. Điều kiện dự kiểm tra

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

2. Hình thức kiểm tra

a. 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;

b. 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 với thang điểm 10 (từ 1 đến 10) có tính đến hàng thập phân 1 con số;

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

3. Quy trình kiểm tra

a. Ổn định học viên, phổ biến hình thức, quy định liên quan tới kỳ kiểm tra

b. Tổ kiểm tra họp phân công nhiệm vụ trước khi tổ chức kiểm tra

c. Tổ chức kiểm tra theo đúng nội dung quy định tại khoản 2 điều này

d. Kết thúc kiểm tra, Tổ kiểm tra họp để tổng hợp và thống nhất ký vào biên bản tổng hợp kết quả kỳ kiểm tra, bàn giao bài kiểm tra và các giấy tờ liên quan cho phòng Đào tạo để thực hiện các thủ tục tiếp theo.

4. Xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo

a. Hội đồng xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Giám đốc Trung tâm ra Quyết định thành lập. Khi làm việc, Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, quyết định theo đa số; trường hợp các thành viên trong Hội đồng có ý kiến ngang nhau thì thực hiện theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng. Kết thúc kỳ xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe, Hội đồng tự giải thể.

b. Thành phần của Hội đồng

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm hoặc người được Giám đốc Trung tâm ủy quyền;

- Ủy viên thư ký là cán bộ, nhân viên phòng Đào tạo;

- Các ủy viên khác: Trưởng/phó phòng Đào tạo, giáo viên

c. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Căn cứ vào biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra Hội đồng tổ chức việc xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khoá đào tạo lái xe cho học viên.

- Lập danh sách học viên đề nghị cấp giấy xác nhận hoàn thành khoá đào tạo lái xe trình Giám đốc Trung tâm ra Quyết định.

- Bàn giao tất cả các tài liệu có liên quan đến việc xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khoá đào tạo lái xe cho phòng Đào tạo để thực hiện công tác lưu trữ theo quy định.

d. Mẫu giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo thực hiện theo Phụ lục XIX ban hành kèm theo Thông tư 17/2026/BXD ngày 29/4/2026 của Bộ Xây dựng

4. Học và kiểm tra lại:

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

a. Không đủ điều kiện dự kiểm tra lần đầu;

b. Đã tham dự kiểm tra nhưng chưa đạt yêu cầu;

c. Học viên không đạt yêu cầu ở một trong các nội dung kiểm tra vẫn được tham dự kiểm tra ở các nội dung còn lại trong buổi kiểm tra

d. Học viên được phép kiểm tra lại một (01) lần ngay trong buổi kiểm tra đó nếu điều kiện kiểm tra cho phép. Thí sinh kiểm tra lại phải đóng lệ phí kiểm tra theo mức thu lệ phí kiểm tra lại hiện hành của Trung tâm (nếu có).

đ. Trường hợp không đạt yêu cầu ở lần kiểm tra lại hoặc không tham gia kiểm tra lại, học viên được đăng ký tham gia kỳ kiểm tra kế tiếp do Trung tâm tổ chức

e. Học viên được bảo lưu kết quả các nội dung đã đạt yêu cầu cho lần kiểm tra sau.

f. 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.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng trong công tác kiểm tra, xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo tại Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe VTG.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Quy chế, quy định ban hành trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ..

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám đốc, Trưởng Phòng Đào tạo, Hội đồng kiểm tra, Hội đồng xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo của Trung tâm, Tổ giáo viên, giáo viên, nhân viên, người lao động, học viên học lái xe mô tô hạng A1, A, ô tô hạng B, hạng C1 thuộc Trung Tâm Đào tạo và sát hạch lái xe VTG có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, theo chức năng nhiệm vụ được phân công.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế về nhiệm vụ và công tác quản lý mà Quy chế này sẽ kịp thời được sửa đổi, bổ sung, chỉnh lý cho phù hợp với tình hình thực tế./.