

Hải Dương, ngày 20 tháng 06 năm 2026

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 527 /2026/QĐ-VDC ngày 20 tháng 06 năm 2026 của
Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức)*

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác tuyển sinh và công tác quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ các hạng của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng thống nhất đối với toàn bộ cán bộ, nhân viên, giáo viên, người lao động và học viên (người học) học lái xe cơ giới đường bộ thuộc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức.

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH ĐÀO TẠO LÁI XE

Điều 3. Các hạng xe được phép tuyển sinh đào tạo

Trung tâm chỉ tuyển sinh đào tạo lái xe cơ giới đường bộ các hạng A1; A theo phương án đào tạo đã báo cáo Sở Xây Dựng; đào tạo lái xe ô tô hạng B số tự động; B số cơ khí; hạng C1; hạng C theo lưu lượng đào tạo đã được Sở Xây Dựng cấp phép.

Điều 4. Đối tượng, điều kiện được phép học và thi lấy giấy phép 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. Đủ tuổi (tính đến ngày dự sát hạch lái xe), sức khỏe, trình độ văn hoá theo quy định;
 - a) Về độ tuổi:
Đối với người học thi lấy giấy phép lái xe mô tô các hạng A1 phải đủ 18 tuổi;
Đối với người học thi lấy giấy phép lái xe ô tô các hạng B, C1 phải đủ 18 tuổi;
Đối với người học thi lấy giấy phép lái xe ô tô nâng hạng C phải đủ 21 tuổi;
 - b) Về sức khỏe, trình độ văn hóa: có giấy khám sức khỏe phù hợp với hạng đào tạo lái xe, trình độ văn hóa theo quy định, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Bản khai thời gian lái xe an toàn đối với người học lái xe nâng hạng.

Điều 5. Hồ sơ tuyển sinh

Hồ sơ bao gồm:

- a) Đơn đề nghị học lái xe (theo mẫu quy định);
- b) Bản sao căn cước công dân,
Đối với người nước ngoài: 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.
- c) Giấy khám sức khỏe của người học lái xe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh cấp còn hiệu lực.
- d) 02 ảnh 3x4 nền trắng
- e) Bản khai thời gian lái xe an toàn (theo mẫu) đối với hồ sơ học lái xe nâng hạng.

Người học lái xe lần đầu lập 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc thông qua môi trường điện tử đến Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức.

Điều 6. Hình thức, chỉ tiêu tuyển sinh

- a) Người học có nhu cầu học lái xe cơ giới lần đầu đến Trung tâm làm thủ tục đăng ký khoá học, nộp hồ sơ, ký hợp đồng, đóng học phí, hẹn lịch khai giảng.
- b) Tuyển sinh theo hình thức xét tuyển hồ sơ, chỉ tiêu tuyển sinh căn cứ theo lưu lượng được phép đào tạo và tiến độ các khoá đang đào tạo;

Điều 7. Địa điểm tuyển sinh

Người học nộp hồ sơ tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức, địa chỉ số 115 Nguyễn Văn Trỗi, thị trấn Nam Sách, Nam Sách, Hải Dương. Hoặc tại các văn phòng đại diện tuyển sinh của trung tâm (nếu có).

Điều 8. Quy trình tuyển sinh mở lớp, tổ chức khai giảng.

1. Trung tâm thông báo kế hoạch tuyển sinh các hạng đào tạo lên bảng tin, hoặc qua website hoặc qua kênh thông tin đại chúng cho người học có nhu cầu học lái xe được biết về: khoá sắp đào tạo, thời gian đào tạo, thời gian nhận hồ sơ, thời gian khai giảng, số lượng học viên cần tuyển, học phí.
2. Người học 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.
 - a) Người học lái xe hạng B, C1, C khi đến nhập học phải ký hợp đồng, đóng học phí cho Trung tâm theo mức quy định đã niêm yết với từng hạng xe, phương thức thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản, thanh toán ngay toàn bộ một lần, 02 lần hoặc thỏa thuận khác trong hợp đồng.
 - b) Người học lái xe hạng A1; A đóng học phí bằng hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt theo mức giá niêm yết và nhận biên lai thu tiền học phí.
3. Phòng tuyển sinh có trách nhiệm tư vấn, hướng dẫn người học thực hiện các thủ tục, chụp ảnh trực tiếp cho học viên, nhập dữ liệu của học viên vào phần mềm quản lý vào đào tạo lái xe và vào sổ tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Kiểm tra hướng dẫn học viên hoàn thiện hồ sơ học viên theo Điều 5 trong quy chế này, bổ sung hợp đồng đào tạo.
4. Phòng Đào tạo thực hiện làm hồ sơ báo cáo khai giảng khóa lớp theo quy định (quyết định mở lớp, danh sách học viên, kế hoạch đào tạo...). Sau khi được ký duyệt, phòng Đào tạo gửi hồ sơ đến cơ quan quản lý, tới các bộ phận có liên quan để thực hiện, theo dõi, kiểm tra. Hồ sơ mở lớp lưu tại phòng Đào tạo.

5. Tổ chức khai giảng đối với các khóa lớp đào tạo lái xe ô tô.

- a) Phòng Tuyển sinh thông báo cho học viên đến tập trung ngày khai giảng trước 02 ngày; làm thẻ học viên theo quy định.
- b) Phòng Đào tạo chủ trì tổ chức khai giảng khoá học, phổ biến nội quy, quy chế, kế hoạch học tập toàn khoá, cung cấp giáo trình, tài liệu học cụ có liên quan đến môn học để đảm bảo chất lượng (nếu có) và bố trí giáo viên giảng dạy cho học viên theo đúng tiến độ khoá học như nội dung Hợp đồng đã cam kết;

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO LÁI XE

Điều 10. Hình thức đào tạo

1. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe mô tô hạng A1, hạng A:
 - a) Đối với nội dung học lý thuyết: Học viên có thể tự học hoặc học tập trung tại Trung tâm.
 - b) Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại Trung tâm.
2. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe các hạng B, C1, C.
 - a) Đối với nội dung học lý thuyết: Học theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn, kết hợp với học tập trung.
 - b) Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại Trung tâm.

Điều 11. Đối với học viên (người học lái xe).

- a) Khi đến trung tâm phải ăn mặc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu (không được đi dép lê, giày dép cao gót) khi học thực hành lái xe; phải đeo phù hiệu “học viên tập lái xe” khi đi học.

Tuân thủ các quy định, nguyên tắc an toàn trong các buổi học tập trung, tự bảo quản tài sản cá nhân và tự chịu trách nhiệm về an toàn sức khỏe trong suốt quá trình học tập. Chấp hành nghiêm túc, đầy đủ các quy định về thời gian học tập, điều kiện hoàn thành các nội dung học tập theo yêu cầu của chương trình cụ thể; tuyệt đối tuân thủ theo hướng dẫn của giáo viên dạy thực hành lái xe khi học các nội dung thực hành lái xe.
- b) Tham dự tối thiểu 70% thời gian học các môn lý thuyết; học viên không tham dự đủ thời gian học lý thuyết theo quy định sẽ phải làm đơn xin học bổ sung và cam kết thời gian hoàn thành đủ theo yêu cầu, nếu không hoàn thành thời gian tham dự học như cam kết sẽ phải khai giảng lại theo khóa đào tạo mới;
- c) Học đủ thời gian và tối thiểu 50% số km học thực hành lái xe trên sân tập lái;
- d) Học đủ số km và tối thiểu 50% thời gian học thực hành lái xe trên đường;
- e) 100% các bài kiểm tra kết thúc môn học đạt từ 5,0 điểm trở lên;
- 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 thành khóa đào tạo thì học viên phải được đào tạo lại theo khóa đào tạo mới;

Đối với các trường hợp học viên đã ký hợp đồng và đóng học phí đầy đủ nhưng không theo học theo đúng kế hoạch của trung tâm hoặc tự ý bỏ học không có lý do, không có

đơn xin học lại theo quy định trung tâm sẽ không có trách nhiệm hoàn trả học phí đã nộp.

Điều 11. Đối với giáo viên.

- a) Các thầy, cô giáo khi lên lớp phải ăn mặc gọn gàng lịch sự, tác phong sư phạm đúng đắn, không đi dép lê khi giảng dạy, có tinh thần trách nhiệm cao với học viên, không gây phiền nhiễu với học viên;
- b) Soạn giáo án đầy đủ trước khi lên lớp, giáo án phải được tổ trưởng tổ môn hoặc phòng đào tạo duyệt trước khi giảng dạy. Có đề cương bài giảng, chuẩn bị các tài liệu, học cụ phục vụ cho bài giảng đầy đủ, không để tình trạng dạy chay, học chay. Thực hiện đúng thời gian giảng dạy theo kế hoạch, trường hợp không lên lớp được vì các lý do khác phải thông báo kịp thời với Trung tâm để bố trí điều động người dạy thay đột xuất, không để tình trạng học sinh lên lớp mà không có giáo viên giảng dạy.
- c) Các giáo viên khi lên lớp dạy phải ghi chép sổ sách chuyên môn đầy đủ, không được để trống các nội dung ghi chép; các sổ tay giáo viên, sổ theo dõi kết quả học tập phải được cập nhật thông tin hàng ngày giảng dạy. Các cán bộ quản lý được giao nhiệm vụ khi đi kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất các giáo viên phải xuất trình đầy đủ sổ sách ghi chép đối với các khóa đang giảng dạy cho cán bộ kiểm tra, nếu không xuất trình được sẽ phải chịu trách nhiệm trước nhà trường.
- d) Đối với giáo viên dạy thực hành lái xe phải luôn đảm bảo xe tập lái hoạt động tốt, an toàn, có đầy đủ các giấy tờ của xe tập lái, giấy tờ của giáo viên và các giấy tờ còn hiệu lực mới được tiến hành giảng dạy; phải đeo phù hiệu “giáo viên dạy lái xe”; không được tự ý thay đổi các thiết bị giám sát thời gian và quãng đường học lái xe (DAT) trên xe; chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu để xảy ra mất an toàn do phương tiện không đảm bảo; không được chở người, hàng trên xe tập lái trái quy định;
- e) Trong quá trình tập thực hành lái xe trên đường giao thông công cộng giáo viên dạy thực hành lái xe phải chịu trách nhiệm hoàn toàn nếu để học viên vi phạm các quy tắc giao thông đường bộ.

Điều 12. Đối với cán bộ quản lý và các Tổ liên quan.

- a) Các cán bộ quản lý thực hiện nhiệm vụ theo chức năng quản lý được phân công, phải nhiệt tình trong công việc; triển khai công việc, hướng dẫn nghiệp vụ đầy đủ rõ ràng, không cửa quyền hách dịch, luôn có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp và tinh thần phục vụ học viên.
- b) Cán bộ Phòng đào tạo, tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Giám đốc gồm các công việc từ lập kế hoạch tuyển sinh, soạn thảo hoàn thiện hợp đồng đào tạo, triển khai kế hoạch đào tạo tới các Tổ kiểm tra đánh giá về chất lượng đào tạo, nghiệp vụ giáo viên, kiểm tra công tác quản lý. Thực hiện việc xét điều kiện dự thi kiểm tra, tổ chức thi kiểm tra và tham gia Hội đồng xét hoàn thành khóa học. Hoàn thiện, quản lý và lưu trữ các hồ sơ về công tác đào tạo.
- c) Cán bộ phòng Tài chính kế toán thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Giám đốc giao các công việc thu phí đào tạo theo hợp đồng, cấp phát kinh phí đào tạo theo kế hoạch và thanh quyết toán trong đào tạo. Hoàn thiện, quản lý và lưu trữ các hồ sơ liên quan đến tài chính trong công tác tuyển sinh đào tạo.

- d) Cán bộ quản lý 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 sinh và giáo viên mình quản lý.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực 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 tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức từ ngày 01/07/2026 và thay thế cho các quy định về tuyển sinh và đào tạo trước đó.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Ban Giám đốc Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và sát hạch lái xe Việt Đức, các phòng, ban, Tổ giáo viên thuộc Trung tâm có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cá nhân, các phòng ban, Tổ có ý kiến gửi về Trung tâm qua Phòng hành chính để tổng hợp báo cáo lãnh đạo nghiên cứu điều chỉnh bổ sung cho phù hợp.

GIÁM ĐỐC

Trần Thế Đức