TỔNG C.TY XD&TM HƯNG ĐÔ - CTCP
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

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

Số: 288/2026/QĐ - TCNHĐ

Thiệu Trung; ngày 26 tháng 06 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế kiểm tra, xét hoàn thành khóa đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TCNHĐ ngày 30 tháng 01 năm 2008 của chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập trường trung cấp nghề Hưng Đô;

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây Dựng về việc 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 tháng 04 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây Dựng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng 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.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế kiểm tra, xét hoàn thành khóa đào tạo lái xe ô tô của Trường TCN Hưng Đô

Điều 2. Quy chế này được áp dụng đối với các khóa đào tạo lái xe từ ngày 01/07/2026. Quyết định này thay thế Quyết định số 416/2025/QĐ-TCNHĐ ngày 26/08/2025 của Ban giám hiệu Trường TCN Hưng Đô về việc ban hành quy chế kiểm tra, xét hoàn thành khóa đào tạo

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3
- Lưu: VT

KT. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Chu Đình Tùng

TỔNG CÔNG TY XD&TM HƯNG ĐÔ – CTCP
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

QUY CHẾ
KIỂM TRA, XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH KHÓA ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 288/2026/QĐ-TCNHĐ ngày 26/06/2026 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Hưng Đô)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nhằm quy định thống nhất nội dung, trình tự, trách nhiệm trong quá trình tổ chức kiểm tra và xét công nhận Hoàn thành khóa đào tạo cho người học. Đồng thời, kiểm soát và chuẩn hóa quá trình xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo cho người học của Trường trung cấp nghề Hưng Đô.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với Ban Giám hiệu, các Phòng/Khoa/Ban/Tổ, Hội đồng kiểm tra, Hội đồng xét hoàn thành khóa đào tạo, giáo viên, nhân viên và người học lái xe tại Trường Trung cấp nghề Hưng Đô.

Đối với đào tạo mô tô hạng A1, A: Thực hiện xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định hiện hành và kết quả theo dõi quá trình học.

Đối với đào tạo ô tô các hạng thuộc phạm vi chương trình của nhà trường: tổ chức kiểm tra và xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo theo quy định hiện hành tương ứng với từng hạng.

CHƯƠNG II
QUY CHẾ KIỂM TRA, XÉT HOÀN THÀNH KHÓA ĐÀO TẠO

I. Đối với đào tạo mô tô hạng A1

Điều 3. Điều kiện xét hoàn thành khóa đào tạo mô tô hạng A1

1. Đối với hạng A1: Người học tham dự đầy đủ thời gian học theo chương trình đào tạo và hoàn thành các yêu cầu quản lý đào tạo theo quy định hiện hành.

II. Đối với các khóa đào tạo ô tô hạng B, C1, C và các hạng khác thuộc phạm vi đào tạo của nhà trường

Điều 4. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra nội dung đào tạo lý thuyết theo bộ câu hỏi sát hạch lý thuyết do Bộ Công an ban hành.

- Kiểm tra nội dung đào tạo mô phỏng các tình huống giao thông theo quy định hiện hành.

- Kiểm tra nội dung đào tạo thực hành lái xe với các bài liên hoàn theo hạng đào tạo.

- Kiểm tra thực hành lái xe trên đường theo quy trình sát hạch hiện hành.

- Kiểm tra bài tiến lùi hình chữ chi đối với hạng đào tạo có nội dung này theo quy định hiện hành.

Điều 5. Hình thức, thời gian và kết quả kiểm tra

1. Nội dung lý thuyết: kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm trên máy tính bằng phần mềm theo quy định hiện hành; thời gian làm bài thực hiện theo phần mềm.

2. Nội dung mô phỏng các tình huống giao thông: kiểm tra theo phần mềm và quy định hiện hành; thang điểm 10, tính đến một chữ số thập phân.

3. Nội dung thực hành trong hình: kiểm tra theo quy trình sát hạch lái xe hiện hành và thiết bị chấm điểm được phép sử dụng; thời gian thực hiện theo quy trình, phần mềm hoặc thiết bị áp dụng tại thời điểm kiểm tra.

4. Nội dung thực hành trên đường: kiểm tra theo quy trình sát hạch lái xe hiện hành; việc tổ chức, hiệu lệnh, tiêu chí đánh giá và thời gian thực hiện theo quy định áp dụng tại thời điểm kiểm tra.

5. Nội dung thực hành tiến lùi chữ chi: thực hiện theo Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư số 17/2026/TT-BXD và quy định hiện hành; thang điểm 10, tính đến một chữ số thập phân. Trường hợp quy định pháp luật được sửa đổi, bổ sung thì áp dụng quy định có hiệu lực tại thời điểm tổ chức kiểm tra.

Điều 6. Chấm, ghi nhận và xác nhận kết quả kiểm tra

1. Việc bố trí giám khảo, chấm điểm và xác nhận kết quả thực hiện theo quy định hiện hành đối với từng nội dung kiểm tra. Kết quả do phần mềm, thiết bị chấm điểm hoặc giám khảo xác định phải được lưu bằng dữ liệu điện tử và/hoặc phiếu, biên bản kiểm tra theo quy định.

2. Đối với nội dung thực hành trên đường và các nội dung có quy định riêng về số lượng giám khảo, tiêu chí đạt, nhà trường thực hiện đúng quy định hiện hành tại thời điểm kiểm tra; không tự đặt thêm tiêu chí làm thay đổi điều kiện đạt.

Điều 7. Điều kiện tham gia kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo

1. Người học đã thực hiện nghĩa vụ tài chính theo hợp đồng đào tạo và quy định của nhà trường; việc quản lý tài chính được thực hiện độc lập với việc xác định kết quả chuyên môn theo quy định pháp luật.

2. Người học lái xe ô tô 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.

3. Người học có đủ kết quả kiểm tra hết môn và các kết quả đào tạo bắt buộc theo chương trình đào tạo của hạng tương ứng; dữ liệu phải có căn cứ kiểm chứng và được lưu trữ theo quy định.

4. Người học hoàn thành nội dung đào tạo thực hành trên cabin học lái xe ô tô theo chương trình; kết quả được kết xuất từ cabin và sử dụng để phục vụ quản lý, xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định.

Điều 8. Kết quả kiểm tra, kiểm tra lại, bảo lưu và thời hạn xét hoàn thành

1. Kết quả kiểm tra các nội dung lý thuyết, thực hành trong hình, thực hành trên đường được xác định theo quy trình, phần mềm hoặc thiết bị chấm điểm được áp dụng theo quy định hiện hành.

2. Kết quả kiểm tra mô phỏng các tình huống giao thông và bài tiến lùi chữ chi được xác định theo thang điểm và mức đạt quy định hiện hành.

3. Người học phải tham gia kiểm tra lại đối với nội dung chưa đạt, vắng kiểm tra hoặc chưa đủ điều kiện tham gia kiểm tra lần trước. Các nội dung đã đạt được ghi nhận, bảo lưu để phục vụ xét hoàn thành trong thời hạn theo quy định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Không đủ điều kiện dự kiểm tra tại thời điểm tổ chức;

- Vắng kiểm tra hoặc có lý do chính đáng được Hội đồng kiểm tra ghi nhận;

- Kết quả kiểm tra một hoặc nhiều nội dung chưa đạt. Người học được đăng ký kiểm tra lại nội dung chưa đạt; không yêu cầu kiểm tra lại nội dung đã đạt nếu pháp luật không có quy định khác.

4. Ôn tập và đăng ký kiểm tra lại

Người học tự ôn tập hoặc đăng ký ôn tập theo nhu cầu. Khi đủ điều kiện, người học đăng ký kiểm tra lại tại Phòng Đào tạo; nhà trường căn cứ số lượng người học, điều kiện nhân lực, phương tiện, thiết bị và yêu cầu quản lý để bố trí đợt kiểm tra phù hợp.

5. Phí kiểm tra lại

Người học thực hiện nghĩa vụ phí kiểm tra lại theo quy định hiện hành của nhà trường và quy định pháp luật có liên quan; mức thu, nội dung thu được công khai.

Điều 9. Nguyên tắc và phương án tổ chức kỳ kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo

1. Phòng Đào tạo chủ trì tham mưu lịch kiểm tra; giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và các đơn vị liên quan thông báo kế hoạch, điều kiện, nội dung, thời gian và địa điểm cho người học.

2. Danh sách người học đủ điều kiện và chưa đủ điều kiện được lập, rà soát và công khai trước khi tổ chức từng đợt kiểm tra theo hình thức phù hợp.

Điều 10. Quy trình rà soát điều kiện và lập kế hoạch tổ chức kiểm tra

1. Bước 1: Phòng Tài chính – Kế toán báo cáo tình trạng nghĩa vụ tài chính của người học theo hợp đồng và quy định của nhà trường.

Khoa Lý thuyết báo cáo kết quả học tập lý thuyết, kết quả kiểm tra hết môn và dữ liệu học tập trên hệ thống quản lý đào tạo.

Khoa Thực hành báo cáo kết quả đào tạo thực hành, kết quả kiểm tra hết môn, dữ liệu quãng đường/thời gian học và kết quả ôn luyện theo chương trình.

Bộ phận kỹ thuật (IT) báo cáo kết quả đào tạo cabin điện tử được kết xuất trực tiếp từ hệ thống cabin; dữ liệu thực hành lái xe trên đường thông qua DAT được kết xuất từ hệ thống quản lý, giám sát đào tạo lái xe theo quy định.

Các đơn vị chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và khả năng kiểm chứng của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; trường hợp dữ liệu có sai lệch hoặc thiếu, phải xác minh, lập biên bản và xử lý trước khi đưa vào danh sách đủ điều kiện.

Các đơn vị chuyển báo cáo, dữ liệu và hồ sơ liên quan về Phòng Đào tạo để tổng hợp, lưu trữ.

2. Bước 2: Phòng Đào tạo rà soát điều kiện của từng người học, xác định rõ: đủ điều kiện kiểm tra; chưa đủ điều kiện và lý do; nội dung còn thiếu cần hoàn thiện; nội dung đã đạt cần ghi nhận/bảo lưu.

Trên cơ sở danh sách đủ điều kiện và năng lực đáp ứng của nhà trường, Phòng Đào tạo lập kế hoạch, đề xuất Ban Giám hiệu quyết định tổ chức một hoặc nhiều đợt kiểm tra.

Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của việc rà soát, tổng hợp và tham mưu phương án tổ chức.

3. Bước 3: Ban Giám hiệu xem xét, quyết định tổ chức kỳ kiểm tra; quyết định có thể xác định một đợt hoặc nhiều đợt thực hiện theo kế hoạch.

Điều 11. Quy trình và điều kiện tổ chức kỳ kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo

1. Bước 1: Chuẩn bị và khai mạc

Chủ tịch hội đồng triển khai quyết định tổ chức kiểm tra, quy chế, kế hoạch, danh sách, phân công nhiệm vụ giám khảo chấm kiểm tra và phương án xử lý tình huống. Trường hợp tổ chức nhiều đợt hoặc chia theo nội dung, mỗi đợt phải có danh sách và hồ sơ xác định rõ phạm vi thực hiện.

2. Bước 2: Kiểm tra điều kiện trước mỗi đợt

Chủ tịch hội đồng phân công việc bố trí giám khảo kiểm tra phòng máy, sân kiểm tra, xe kiểm tra, thiết bị chấm điểm, phần mềm, đường kiểm tra, điều kiện an toàn và biểu mẫu. Chỉ tổ chức nội dung khi điều kiện thực tế đáp ứng yêu cầu; nội dung chưa đáp ứng được bố trí vào thời điểm khác.

3. Bước 3: Tổ chức kiểm tra

Người học được kiểm tra các nội dung theo hạng đào tạo và quy định hiện hành. Việc tổ chức có thể theo một hoặc nhiều phiên/đợt; thứ tự các nội dung do kế hoạch kiểm tra quyết định, miễn không làm thay đổi nội dung, tiêu chí và điều kiện đánh giá.

3.1. Trường hợp người học đã bắt đầu kiểm tra nhưng phải dừng do lỗi kỹ thuật, điều kiện an toàn hoặc nguyên nhân khách quan được Hội đồng kiểm tra xác nhận: lập biên bản, lưu dữ liệu hiện có và bố trí tiếp tục kiểm tra phần bị gián đoạn hoặc tổ chức lại theo phương án phù hợp; không ghi nhận kết quả không đạt nếu chưa đủ căn cứ xác định kết quả.

3.2. Trường hợp người học vắng một nội dung hoặc không thể tham dự theo lịch đã công bố, Phòng Đào tạo bố trí lịch kiểm tra lại theo điều kiện tổ chức; việc vắng phải được ghi nhận trong danh sách, biên bản và hệ thống quản lý.

3.3. Việc chia đợt kiểm tra chỉ nhằm mục đích tổ chức, không làm phát sinh yêu cầu học lại hoặc kiểm tra lại nội dung đã đạt, trừ khi pháp luật hoặc cơ quan có thẩm quyền có quy định khác.

3.4 Tổ chức kiểm tra lý thuyết

a) Đối với giám khảo: Bố trí tối thiểu 02 giám khảo làm nhiệm vụ tại phòng máy tính; trong đó:

- 01 giám khảo có nhiệm vụ gọi thí sinh theo danh sách, kiểm tra, nhận dạng, đối chiếu Căn cước công dân (bản cứng hoặc VneID) hoặc hộ chiếu của thí sinh

với biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra và danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kiểm tra;

- 01 giám khảo có nhiệm vụ điều hành, sắp xếp máy tính cho thí sinh.

- Các giám khảo có nhiệm vụ theo dõi, giám sát thí sinh trong quá trình làm bài, không để người không có nhiệm vụ vào khu vực kiểm tra, không để thí sinh mang tài liệu, điện thoại di động hoặc phương tiện, thiết bị kỹ thuật vào phòng máy kiểm tra lý thuyết; không để thí sinh trao đổi, sử dụng tài liệu và báo cáo Chủ tịch hội đồng trong trường hợp lỗi kỹ thuật của hệ thống máy tính.

- Theo dõi, hoạt động của hệ thống máy tính; trường hợp hư hỏng hoặc lỗi kỹ thuật thì yêu cầu kỹ thuật viên vào kiểm tra, xử lý.

- Ký tên xác nhận kết quả vào phiếu kiểm tra của thí sinh được in ra từ máy chủ.

b) Đối với thí sinh dự kiểm tra, thực hiện:

- Tiếp nhận máy tính, nhập số báo danh, kiểm tra thông tin cá nhân và xác nhận vào làm bài;

- Thí sinh ký tên vào phiếu kiểm tra được in ra từ máy chủ.

c) Công nhận kết quả

- Theo quy định tại khoản 1 điều 8 Quy chế này.

3.2 Tổ chức kiểm tra mô phỏng các tình huống giao thông

a) Đối với giám khảo: Bố trí tối thiểu 02 giám khảo làm nhiệm vụ tại phòng máy tính; trong đó:

- 01 giám khảo có nhiệm vụ gọi thí sinh theo danh sách, kiểm tra, nhận dạng, đối chiếu Căn cước công dân (bản cứng hoặc VneID) hoặc hộ chiếu của thí sinh với biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra và danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kiểm tra;

- 01 giám khảo có nhiệm vụ điều hành, sắp xếp máy tính cho thí sinh.

- Theo dõi, giám sát thí sinh trong quá trình làm bài, không để người không có nhiệm vụ vào khu vực kiểm tra, không để thí sinh mang tài liệu, điện thoại di động hoặc phương tiện, thiết bị kỹ thuật vào phòng máy kiểm tra lý thuyết; không để thí sinh trao đổi, sử dụng tài liệu và báo cáo Trưởng ban kiểm tra trong trường hợp lỗi kỹ thuật của hệ thống máy tính.

- Theo dõi, hoạt động của hệ thống máy tính; trường hợp hư hỏng hoặc lỗi kỹ thuật thì yêu cầu kỹ thuật viên vào kiểm tra, xử lý.

- Ký tên xác nhận kết quả vào phiếu kiểm tra của thí sinh được in ra từ máy chủ.

b) Đối với thí sinh dự kiểm tra, thực hiện:

- Tiếp nhận máy tính, nhập số báo danh, kiểm tra thông tin cá nhân và xác nhận vào làm bài;

- Thí sinh ký tên vào phiếu kiểm tra được in ra từ máy chủ.

c) Công nhận kết quả

- Theo quy định tại khoản 2 điều 8 Quy chế này.

3.3 Tổ chức kiểm tra Thực hành trong hình

a) Đối với giám khảo: Bố trí tối thiểu 02 giám khảo làm nhiệm vụ; trong đó:

- 01 giám khảo có nhiệm vụ gọi thí sinh theo danh sách, kiểm tra, nhận dạng, đối chiếu Căn cước công dân (bản cứng hoặc VneID) hoặc hộ chiếu của thí sinh với biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra và danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kiểm tra;

- 01 giám khảo có nhiệm vụ điều hành thiết bị chấm điểm tự động, bố trí, sắp xếp phương tiện kiểm tra cho thí sinh và phát lệnh kiểm tra.

- Theo dõi quá trình kiểm tra, không để thí sinh mang tài liệu, điện thoại di động hoặc thiết bị kỹ thuật lên xe kiểm tra; không để người không có nhiệm vụ ngồi trên xe kiểm tra hoặc vào sân thiết bị và báo cáo Chủ tịch hội đồng các trường hợp:

+ Thí sinh cố tình sử dụng điện thoại hoặc thiết bị kỹ thuật khi thực hiện phần kiểm tra thực hành lái xe trong hình;

+ Lỗi kỹ thuật của thiết bị chấm điểm tự động (nếu có);

+ Phát hiện người thực hiện phần kiểm tra không phù hợp với thông tin thí sinh trong bài kiểm tra thực hành lái xe trong hình được in ra;

+ Đình chỉ kiểm tra của thí sinh khi: Điều khiển xe lên bó vỉa, gây tai nạn trong quá trình kiểm tra, không thực hiện đúng trình tự các bài kiểm tra;

- Theo dõi tình trạng kỹ thuật của xe thiết bị để kịp thời phát hiện các trường hợp không đảm bảo các điều kiện an toàn kỹ thuật.

- Ký tên xác nhận kết quả vào phiếu kiểm tra của thí sinh được in ra từ máy chủ.

b) Đối với thí sinh dự kiểm tra, thực hiện:

- Tiếp nhận xe thiết bị và thực hiện bài kiểm tra thực hành lái xe trong hình.

- Thí sinh ký tên xác nhận vào phiếu kiểm tra được in ra từ máy chủ.

c) Công nhận kết quả

- Theo quy định tại khoản 1 điều 8 của Quy chế này.

3.4 Tổ chức kiểm tra Thực hành trên đường

a) Đối với giám khảo: Mỗi xe bố trí tối thiểu 01 giám khảo thực hiện các nhiệm vụ:

- Gọi thí sinh theo danh sách, kiểm tra, nhận dạng, đối chiếu Căn cước công dân (bản cứng hoặc VneID) hoặc hộ chiếu của thí sinh với biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra và danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kiểm tra;

- Thực hiện kiểm tra: Quan sát tình trạng giao thông trên đường để phát lệnh kiểm tra, ra các hiệu lệnh để thí sinh thực hiện, bảo hiểm tay lái cho thí sinh trong quá thực hiện bài kiểm tra, theo dõi quá trình thực hiện của thí sinh để ghi nhận các lỗi của thí sinh (nếu có)

- Theo dõi tình trạng kỹ thuật của xe thiết bị để kịp thời phát hiện các trường hợp không đảm bảo các điều kiện an toàn kỹ thuật.

b) Đối với thí sinh, thực hiện:

- Tiếp nhận xe thiết bị, kiểm tra an toàn xe, chỉnh gương chiếu hậu hai bên, thắt dây an toàn, hạ phanh tay trước khi xuất phát.

- Thí sinh thực hiện nội dung thực hành lái xe trên đường theo quy trình sát hạch thực hành lái xe trên đường do Bộ Công an quy định theo quy định hiện hành.

- Thí sinh ký tên xác nhận vào phiếu kiểm tra được in ra từ máy chủ.

c) Hội đồng kiểm tra căn cứ Quy trình sát hạch tại thời điểm tổ chức kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo để thực hiện công tác kiểm tra cho phù hợp.

d) Công nhận kết quả

- Theo quy định tại khoản 1 điều 9 Quy chế này.

3.5 Tổ chức kiểm tra Thực hành tiến lùi chữ chi

a) Đối với giám khảo: Bố trí tối thiểu 02 giám khảo làm nhiệm vụ; trong đó:

- 01 giám khảo có nhiệm vụ gọi thí sinh theo danh sách, kiểm tra, nhận dạng, đối chiếu Căn cước công dân (bản cứng hoặc VneID) hoặc hộ chiếu của thí sinh với biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra và danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kiểm tra;

- 01 giám khảo có nhiệm vụ bố trí, sắp xếp phương tiện kiểm tra cho thí sinh và phát lệnh kiểm tra.

- Theo dõi quá trình thực hiện của thí sinh để ghi nhận các lỗi của thí sinh (nếu có); không để thí sinh mang tài liệu, điện thoại di động hoặc thiết bị kỹ thuật lên xe kiểm tra; không để người không có nhiệm vụ ngồi trên xe kiểm tra.

- Theo dõi tình trạng kỹ thuật của xe kiểm tra để kịp thời phát hiện các trường hợp không đảm bảo các điều kiện an toàn kỹ thuật.

- Chấm điểm, nhận xét và ký tên xác nhận vào phiếu kiểm tra.

b) Đối với thí sinh, thực hiện:

- Tiếp nhận xe, kiểm tra an toàn xe, chỉnh gương chiếu hậu hai bên, thắt dây an toàn, hạ phanh tay trước khi thực hiện bài kiểm tra.

- Thực hiện nội dung kiểm tra theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 17/2026/TT-BXD

- Thí sinh ký tên xác nhận vào phiếu kiểm tra do giám khảo chấm điểm, nhận xét cung cấp.

c) Công nhận kết quả

- Theo quy định tại khoản 2 điều 9 Quy chế này.

Điều 12. Quy trình xét và công nhận hoàn thành khóa đào tạo

1. Điều kiện xét hoàn thành: Người học có kết quả kiểm tra các nội dung bắt buộc đạt yêu cầu theo hạng tương ứng và quy định hiện hành; đồng thời hồ sơ đào tạo, dữ liệu quá trình học và kết quả kiểm tra đủ căn cứ xác nhận.

2. Bước 1: Thành lập Hội đồng xét hoàn thành khóa đào tạo

a) Hội đồng xét hoàn thành khóa đào tạo do Ban Giám hiệu quyết định thành lập. Thành phần, số lượng và nhiệm vụ thực hiện theo quy chế của nhà trường, bảo đảm có người phụ trách quản lý hồ sơ và đại diện chuyên môn liên quan.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng: rà soát danh sách, đối chiếu kết quả học tập và kết quả kiểm tra, xem xét các trường hợp vắng, chưa đạt, tạm dừng do sự cố và đề nghị công nhận đối với người đủ điều kiện.

- Thông qua danh sách người học đủ điều kiện; tổng hợp chi tiết kết quả theo từng nội dung và từng đợt kiểm tra.

- Lập biên bản họp xét hoàn thành khoá đào tạo và danh sách đề nghị Ban Giám hiệu công nhận hoàn thành khóa đào tạo đối với người học đủ điều kiện.

3. Bước 2: Tổng hợp và đối chiếu kết quả

- Hội đồng tổng hợp kết quả chi tiết của từng học viên, phân loại đạt, chưa đạt, vắng và chưa đủ điều kiện; đối với trường hợp kiểm tra nhiều đợt, tổng hợp trên cơ sở toàn bộ kết quả hợp lệ đã được lưu.

- Người học được xét hoàn thành khi đáp ứng đầy đủ điều kiện và có kết quả các nội dung kiểm tra bắt buộc đạt theo quy định hiện hành.

- Thư ký lập biên bản họp xét và lưu kèm danh sách, phiếu/biên bản kiểm tra, dữ liệu điện tử và các tài liệu chứng minh.

4. Bước 3: Đề nghị công nhận hoàn thành khóa đào tạo

Căn cứ kết quả tổng hợp và biên bản họp xét, Chủ tịch Hội đồng đề nghị Ban Giám hiệu công nhận hoàn thành khóa đào tạo đối với người học đủ điều kiện.

5. Bước 4: Quyết định và cấp giấy xác nhận

Ban Giám hiệu xem xét quyết định công nhận hoàn thành khóa đào tạo và cấp giấy xác nhận cho người học đạt yêu cầu theo mẫu, trình tự và dữ liệu quản lý hiện hành.

Điều 13. Hồ sơ, dữ liệu phục vụ kiểm tra, xét hoàn thành

1. Hồ sơ tối thiểu gồm: quyết định tổ chức kiểm tra; danh sách đủ điều kiện; biên bản phân công nhiệm vụ hội đồng kiểm tra; phiếu hoặc kết quả phần mềm/thiết bị; dữ liệu đào tạo lý thuyết, thực hành, DAT và cabin; biên bản sự cố (nếu có); biên bản họp Hội đồng xét hoàn thành và danh sách đề nghị công nhận.

2. Đối với kiểm tra tổ chức nhiều đợt, hồ sơ của từng đợt phải thể hiện rõ ngày, giờ, địa điểm, nội dung kiểm tra, người học, giám khảo, thiết bị/phần mềm sử dụng và kết quả; dữ liệu các đợt được liên kết với cùng mã học viên để bảo đảm truy xuất.

3. Khi có thay đổi lịch hoặc tạm dừng do điều kiện khách quan, phải có thông báo/biên bản làm căn cứ. Việc điều chỉnh chỉ được thực hiện trong phạm vi pháp luật, quyết định tổ chức kiểm tra và kế hoạch được phê duyệt.

4. Dữ liệu điện tử được sử dụng làm chứng cứ phải có khả năng truy xuất, đối chiếu; việc in, xuất, sao lưu hoặc ký xác nhận thực hiện theo quy trình quản lý dữ liệu của nhà trường và quy định pháp luật.

Điều 14. Quy đổi điểm kiểm tra các nội dung

Điểm kiểm tra các nội dung: Lý thuyết, Thực hành trong hình, Thực hành ngoài đường được quy đổi sang thang điểm 10 (từ 1 đến 10) có tính đến hàng thập phân 1 con số như sau:

1. Điểm kiểm tra nội dung Lý thuyết trên máy tính được quy đổi như sau:

TT	Số câu trả lời đúng			Điểm duy đổi
	B	C1	C	
1	30	35	45	10
2	29	34	44	9
3	28	33	43	8
4	27	32	42	7
5	Dưới 27	Dưới 32	Dưới 42	(0) Không đạt

Các tính điểm kiểm tra Lý thuyết và xác nhận kết quả kiểm tra (Đạt/Không đạt) dựa trên điều kiện sau:

$$\text{Điểm kiểm tra Lý thuyết} = \frac{^{Đ}LT + ^{Đ}MP}{2}$$

Xác nhận kết quả: - Đạt nếu ^{Đ}LT và ^{Đ}MP đạt từ 7 điểm trở lên

- Không đạt nếu ^{Đ}LT hoặc ^{Đ}MP dưới 7 điểm

2. Điểm kiểm tra nội dung Thực hành lái xe với các bài liên hoàn được quy đổi như sau:

TT	Số điểm đạt được	Điểm quy đổi
1	100 điểm	10
2	Từ 95 đến 99 điểm	9
3	Từ 90 đến 94 điểm	8
4	Từ 85 đến 89 điểm	7
5	Từ 80 đến 84 điểm	6
6	Dưới 80 điểm	(0) Không đạt

3. Điểm kiểm tra nội dung Thực hành lái xe trên đường được quy đổi như sau:

TT	Số điểm đạt được	Điểm quy đổi
1	100 điểm	10
2	Từ 95 đến 99 điểm	9
3	Từ 90 đến 94 điểm	8
4	Từ 85 đến 89 điểm	7
5	Từ 80 đến 84 điểm	6
6	Dưới 80 điểm	(0) Không đạt

Xác nhận kết quả: - Đạt nếu ^{Đ}TH và $^{Đ}NĐ$ và ^{Đ}CC đạt từ 6 điểm trở lên

- Không đạt nếu ^{Đ}TH hoặc $^{Đ}NĐ$ hoặc ^{Đ}CC dưới 6 điểm

4. Điểm kiểm tra nội dung Mô phỏng tình huống giao thông, Tiến lùi chữ Chi và điểm trung bình cộng kiểm tra Lý thuyết, Thực hành với thang điểm 10 (từ 1 đến 10) có tính đến hàng thập phân 1 con số.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế này được áp dụng trong công tác thi, kiểm tra, xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại trường TCN Hưng Đô; 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. 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.

Ban Giám hiệu, Trưởng Phòng, Khoa, Hội đồng kiểm tra, Hội đồng xét hoàn thành khoá đào tạo, Giáo viên, Nhân viên, Người lao động, Học viên học lái xe các hạng thuộc Trường Trung cấp nghề Hưng Đô có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, theo chức năng và nhiệm vụ được phân công.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy chế này áp dụng đối với công tác kiểm tra, xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe tại Trường TCN Hưng Đô. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường hợp văn bản pháp luật được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng quy định đang có hiệu lực; các nội dung của Quy chế trái với quy định pháp luật mới được thực hiện theo quy định pháp luật mới và nhà trường có trách nhiệm cập nhật Quy chế.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Ban Giám hiệu, Trưởng Phòng, Khoa, Hội đồng kiểm tra, Hội đồng xét hoàn thành khóa đào tạo, giáo viên, nhân viên và người học có trách nhiệm thực hiện Quy chế. Phòng Đào tạo là đầu mối tham mưu, theo dõi, tổng hợp vướng mắc và đề xuất điều chỉnh phương án tổ chức để bảo đảm đúng quy định và phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ HƯNG ĐÔ

Chu Đình Tùng

(Ban hành kèm theo Quy chế kiểm tra, xét công nhận hoàn thành khoá đào tạo)

TRƯỜNG TCN HƯNG ĐỒ
HỘI ĐỒNG KIỂM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA TIẾN LÙI CHỮ CHI

Họ và tên thí sinh:	Hạng xe: .....
Ngày sinh:	Khóa: .....

Stt	Các lỗi bị trừ điểm	Điểm trừ	Số lần	Tổng điểm trừ
1	Bánh xe đè vào vạch giới hạn	01		
2	Quá thời gian thực hiện (10 phút) (Quá 1 phút trừ 0,5 điểm)	0,5		
3	Xe bị chết máy	01		
4	Đi không đúng trình từ bài kiểm tra	Trượt		
5	Bánh xe đi ra ngoài vạch giới hạn hình chữ chi	Trượt		
6	Gây tai nạn	Trượt		
7	Không hoàn thành bài kiểm tra	Trượt		
8	**Tổng cộng**			

Thiệu Trung, ngày ..... Tháng ..... năm .....

Kết luận: Điểm đạt: ..... Đạt ☐ Không đạt ☐

Thí sinh ký tên

Giám khảo ký tên

NỘI DUNG KIỂM TRA TIẾN LÙI CHỮ CHI ĐỐI VỚI ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ

(Ban hành kèm theo Phụ lục II tại Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

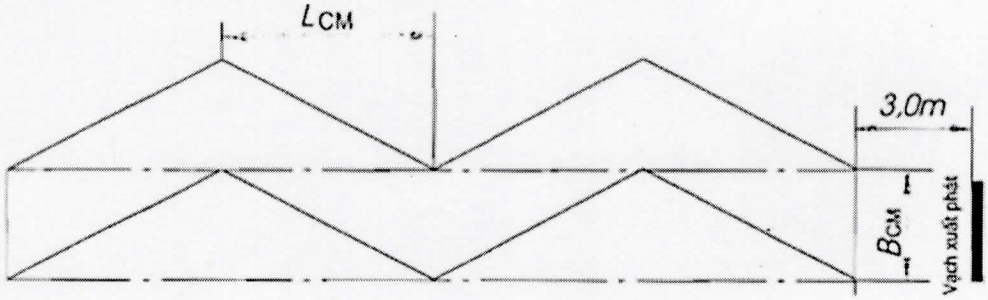
1. Hình bài kiểm tra

Là hình chữ chi, do 04 hình bình hành nối tiếp nhau theo chiều ngược lại, có kích thước như sau:

BCM (m) là chiều rộng ở đỉnh hình chữ chi: BCM = 1,5 bM. Trong đó: bM (m) là chiều rộng của xe cơ giới dùng để kiểm tra.

LCM (m) là chiều dài hình bình hành tính theo phương nằm ngang: LCM = 1,5aM.

Trong đó: aM (m) là chiều dài toàn bộ của xe cơ giới dùng để kiểm tra.



2. Nội dung kiểm tra

a) Học viên thực hiện theo trình tự sau:

- Khi có hiệu lệnh xuất phát, điều khiển xe tiến qua hình chữ chi cho đến khi bánh xe sau của xe qua vạch kết thúc của hình chữ chi tối thiểu 01m thì dừng lại;

- Lùi xe theo hướng ngược lại cho đến khi bánh xe trước của xe qua vạch bắt đầu của hình chữ chi.

b) Yêu cầu đạt được của học viên

- Đi đúng trình tự;

- Bánh xe không được đè lên vạch giới hạn hình chữ chi;

- Xe không được chết máy trong quá trình kiểm tra;

- Thời gian hoàn thành bài kiểm tra không quá 10 phút;

- Tốc độ xe chạy không quá 20 km/h.

c) Các lỗi bị trừ điểm hoặc bị đình chỉ kiểm tra

- Các lỗi bị trừ điểm gồm:

+ Bánh xe đè vào vạch giới hạn hình chữ chi, mỗi lần bị trừ 1 điểm;

+ Thời gian thực hiện bài kiểm tra quá 1 phút, cứ quá 01 phút bị trừ 0,5 điểm;

+ Xe bị chết máy, mỗi lần bị trừ 1 điểm.

- Các lỗi bị đình chỉ kiểm tra gồm:

+ Đi không đúng trình tự bài kiểm tra;

+ Bánh xe đi ra ngoài vạch giới hạn hình chữ chi;

+ Gây tai nạn;

+ Không hoàn thành bài kiểm tra.

