

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe các hạng A1, A, B, C1

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐÀO TẠO LÁI XE

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-CĐDL ngày 14/03/2023 của UBND Tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Quy chế, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao Đẳng Đà Lạt;

Căn cứ Quyết định số 586/QĐ-CĐDL ngày 18/09/2023 của Trường Cao đẳng Đà Lạt về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Đào tạo Lái xe trực thuộc Trường Cao Đẳng Đà Lạt;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-TTĐTLX ngày 20/09/2023 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt về việc Quy chế Tổ chức, hoạt động của Trung tâm Đào tạo Lái xe trực thuộc Trường Cao đẳng Đà Lạt;

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/06/2025 của Bộ Xây Dựng quy định 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 Xây dựng quy định về 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 Quyết định số 171/QĐ-TTĐTLX ngày 15 tháng 06 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt về việc ban hành chương trình đào tạo lái xe các hạng A1, A, B, C1 của Trung tâm Đào tạo Lái xe – Trường Cao đẳng Đà Lạt;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nghiệp vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe các hạng A1, A, B, C1, B nâng hạng lên C1 của Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Phòng Nghiệp vụ, Phòng Tổ chức – Tài vụ, viên chức, giáo viên giảng dạy thuộc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Các đơn vị thuộc TTĐTLX (thực hiện);
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TCTV, PNV.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Phạm Văn Hải

QUY CHẾ

Tuyển sinh và quản lý Đào tạo Lái xe các hạng A1, A, B, C1, B lên C1
(Ban hành kèm theo Quyết định số 233/QĐ-TTĐTLX ngày 30 tháng 07 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt)

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 tại Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, nhân viên, người lao động và học viên thuộc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt.

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 theo lưu lượng và đào tạo các hạng xe đã được sở Xây dựng tỉnh Lâm Đồng cấp phép là Hạng A1, A, B, C1.

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 theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 59 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

- Đối với người học thi lấy giấy phép lái xe hạng A1, A, B, C1, B lên C1 phải đủ 18 tuổi.

- Có đủ sức khỏe, trình độ văn hóa theo quy định, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Người học lái xe để nâng hạng giấy phép lái xe B lên C1 phải đáp ứng theo quy định tại khoản 4 Điều 60 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ, cụ thể: người có nhu cầu được đào tạo nâng hạng giấy phép lái xe khi giấy phép lái xe còn hiệu lực, phải có đủ thời gian lái xe an toàn quy định cho từng hạng giấy phép lái xe; trong đó, thời gian lái xe an toàn cho từng hạng giấy phép lái xe được quy định cụ thể như sau: B lên C1 thời gian lái xe an toàn từ 02 năm trở lên.

Điều 5. Hồ sơ của người học lái xe

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây Dựng (Thông tư số 14/2025/TT-BXD), Thông tư số

17/2026/TT-BXD ngày 29 tháng 04 năm 2026 của Bộ Xây dựng quy định về 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 (Thông tư số 17/2026/TT-BXD), Cụ thể:

1. Người học lái xe lần đầu lập 01 bộ hồ sơ, nộp cho Trung tâm 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 số 14/2025/TT-BXD;

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 khai thời gian lái xe an toàn theo mẫu quy định tại *Phụ lục XI* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2025/TT-BXD.

Điều 6: Hình thức tuyển sinh

- Tuyển sinh theo hình thức xét tuyển căn cứ theo lưu lượng được phép đào tạo và tiến độ các khóa đào tạo lái xe, không tuyển sinh vượt quá lưu lượng cho phép.

- Người học có nhu cầu học lái xe lần đầu phải đến Trung tâm làm thủ tục ký hợp đồng, đóng học phí, nhận kế hoạch đào tạo theo quy định.

Điều 7: Địa điểm tuyển sinh

Trung tâm Đào tạo lái xe – Trường Cao đẳng Đà Lạt, Cơ sở số 01 Hoàng Văn Thụ, địa chỉ số 01 Hoàng Văn Thụ, Phường Xuân Hương – Đà Lạt. Trung tâm Đào tạo lái xe – Trường Cao đẳng Đà Lạt – Cơ sở số 109 Yersin, địa chỉ số 109 Yersin, Phường Xuân Hương – Đà Lạt.

Điều 8: Quy trình tuyển sinh

Thực hiện theo các bước sau đây:

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: 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 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. Phòng nghiệp vụ và nhân viên tuyển sinh có trách nhiệm 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 đào tạo lái xe và vào sổ tiếp nhận hồ sơ theo quy định hoặc sử dụng phần mềm nhập

dữ liệu của học viên để quét nhập dữ liệu trực tiếp theo CCCD/CC của người học. Trong quá trình nhận hồ sơ và nhập dữ liệu học viên nhân viên tiếp nhận rà soát hồ sơ, nếu phát hiện sai, thiếu... thông báo cho người học bổ sung đầy đủ. Nhân viên tuyển sinh kiểm tra đủ các điều kiện cần thiết về hồ sơ mới thông báo cho người đến nhập học.

3. Người học lái xe các hạng A, A1, B, C1, B lên C1 khi đến nhập học phải ký hợp đồng, đóng học phí cho Trung tâm theo mức quy định đã niêm yết đối với từng hạng xe bằng hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt và nhận biên lai thu tiền học phí theo quy định của Trung tâm.

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 theo quy định của Trung tâm.

Không nhận hồ sơ qua khâu trung gian.

Điều 9. Mở lớp, nhập học, khai giảng và xây dựng các văn bản liên quan đến lớp học

1. Mở lớp

Căn cứ vào tiến độ đào tạo đã xây dựng theo từng năm và nhu cầu của người học vào thời điểm mở lớp theo dự kiến và theo tiến độ thực hiện của lớp học, Phòng Nghiệp vụ phối hợp với các Phòng, Hội đồng Trung tâm, Tổ giáo viên, Tổ kỹ thuật thuộc Trung tâm, thực hiện:

- a) Tổng hợp, xét duyệt hồ sơ, danh sách học viên.
- b) Xây dựng tờ trình khai giảng lớp trình Sở Xây dựng tỉnh Lâm Đồng.
- c) Xây dựng Quyết định mở lớp trình Ban Giám đốc Trung tâm ra quyết định.
- d) Xây dựng Kế hoạch tổ chức khai giảng; Kế hoạch đào tạo; Quyết định phân công giáo viên chủ nhiệm lớp; trình Ban Giám đốc Trung tâm phê duyệt, ra quyết định.
- e) Sau khi được ký duyệt, Phòng Nghiệp vụ gửi kế hoạch mở lớp, quyết định mở lớp và danh sách học viên tới các các bộ phận liên quan để thực hiện, theo dõi, kiểm tra.

1. Tổ chức gọi nhập học, khai giảng khóa đào tạo lái xe

a) Học viên làm thủ tục nhập học, ký hợp đồng đào tạo và nộp học phí theo quy định của Trung tâm.

b) Trung tâm Đào tạo Lái xe chủ trì tổ chức khai giảng khóa đào tạo lái xe, phổ biến nội quy, quy chế, kế hoạch học tập toàn khóa và bố trí giáo viên giảng dạy cho học viên theo đúng tiến độ khóa đào tạo lái xe như nội dung hợp đồng đã cam kết.

c) Riêng đối với người học lái xe Mô tô hạng A1, A bộ phận tuyển sinh có trách nhiệm thông báo kế hoạch học và thi sát hạch giấy phép lái xe Mô tô hàng tháng (nếu có) cho người học biết. Căn cứ vào đó để nhận hồ sơ và hướng dẫn người học nộp học phí hẹn ngày đến học và ngày dự thi sát hạch.

2. Giai đoạn kết thúc lớp học

Căn cứ theo tiến độ thực hiện của lớp học, Phòng Nghiệp vụ phối hợp với các Phòng, Hội đồng Trung tâm, Tổ giáo viên, Tổ kỹ thuật thuộc Trung tâm, thực hiện xây dựng Kế hoạch Tổ chức Kiểm tra xét hoàn thành khóa đào tạo, Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lái xe, Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe, Quyết định cấp Giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe; Quyết định thành lập Hội đồng tham gia sát hạch GPLX lớp, khóa trình Ban Giám đốc Trung tâm phê duyệt, ra quyết định.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO LÁI XE

Điều 10. Hình thức đào tạo

1. Đối với mô tô hạng A1, A

a) Được tổ chức đào tạo vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngoài giờ hành chính, nhưng phải bảo đảm nội dung chương trình và thời gian quy định.

b) Đối với nội dung học lý thuyết phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây dựng, Thông tư số 17/2026/TT-BXD 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 cơ sở đào tạo lái xe;

c) Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe.

2. Đối với hạng B (Học xe chuyên số tự động - bao gồm cả xe ô tô điện), B (Học xe chuyên số cơ khí (số sàn)), C1, B lên C1

a) Được tổ chức đào tạo vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngoài giờ hành chính, nhưng phải bảo đảm nội dung chương trình và thời gian quy định.

b) Đối với nội dung học lý thuyết phải học đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư số 14/2025/TT-BXD, Thông tư số 17/2026/TT-BXD và được lựa chọn một trong các hình thức học sau: tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe hoặc đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn theo quy định của Chính phủ về hoạt động đào tạo lái xe;

c) Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung tại cơ sở đào tạo lái xe.

d) 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 tham gia đào tạo lại theo khóa đào tạo mới.

e) Học viên học theo kế hoạch và tiến độ đào tạo, phải đảm bảo khối lượng kiến thức, kỹ năng theo quy định trong Chương trình đào tạo.

Điều 11. Tổ chức đào tạo

Chương trình đào tạo đối với từng hạng được thực hiện theo các quy định hiện hành theo khối lượng chương trình và phân bổ thời gian đào tạo của Bộ Xây dựng quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe; cấp, sử dụng giấy phép lái xe

quốc tế; đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

1. Tổ chức khóa đào tạo

a) Giảng dạy lý thuyết lái xe

Thực hiện tại các phòng học lý thuyết của Trung tâm có đầy đủ các điều kiện theo quy định của Bộ Xây dựng.

b) Giảng dạy thực hành lái xe ô tô

- Tuân thủ kế hoạch đào tạo về số giờ, số km, học tuần tự từ cơ bản đến phức tạp theo chương trình đào tạo quy định.

- Các bài tập thực hành trong hình: Thực hiện tại sân tập của Trung tâm Đào tạo Lái xe.

- Các bài tập thực hành trên đường: Thực hiện tại các tuyến đường đã được cấp phép.

c) Học thực hành lái xe mô tô A1, A: Thực hiện tại sân tập lái xe A1, A của Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt.

4. Chương trình đào tạo

Thực hiện theo Quyết định số 171/QĐ-TTĐTLX ngày 15 tháng 06 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt về việc ban hành chương trình đào tạo lái xe các hạng A1, A, B, C1 của Trung tâm Đào tạo Lái xe – Trường Cao đẳng Đà Lạt.

5. Học phí

Thực hiện theo Quyết định hiện hành của Trung tâm về mức thu học phí đào tạo lái xe các hạng. Thoái trả học phí cho học viên thực hiện theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ tại thời điểm của khóa đào tạo lái xe và căn cứ trên Hợp đồng đào tạo lái xe ô tô của Trung tâm Đào tạo Lái xe - Trường Cao đẳng Đà Lạt.

6. Kiểm tra hoàn thành khóa đào tạo lái xe

Thực hiện theo Quyết định số 234/QĐ-TTĐTLX ngày 30/07/2026 của Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt về việc ban hành Quy chế kiểm tra, xét cấp giấy xác nhận hoàn thành khóa đào tạo lái xe mô tô hạng A1, A, ô tô hạng B, C1.

Điều 12. Đào tạo bổ sung

1. Học viên trong thời gian tham gia khóa đào tạo chính khóa nhưng chưa đủ điều kiện để được xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định thì được đăng ký tham gia đào tạo bổ sung đối với các nội dung chưa hoàn thành.

2. Thời gian đào tạo bổ sung không quá 01 (một) năm kể từ ngày Trung tâm tổ chức xét hoàn thành khóa đào tạo lần đầu của khóa học mà học viên đã tham gia. Quá thời hạn nêu trên, việc đào tạo được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Căn cứ kết quả quá trình đào tạo và kết quả khóa học, Trung tâm xác định nội dung đào tạo bổ sung đối với từng học viên, bao gồm:

a. Các môn học lý thuyết chưa hoàn thành hoặc chưa đạt yêu cầu;

- b. Số giờ học thực hành lái xe còn thiếu;
 - c. Số kilômét thực hành lái xe còn thiếu (đối với các hạng xe có quy định);
 - d. Các nội dung đào tạo khác theo chương trình đào tạo và quy định của pháp luật.
4. Trung tâm xây dựng kế hoạch đào tạo bổ sung cho từng đợt, trong đó thể hiện đầy đủ:
- a. Danh sách học viên tham gia đào tạo bổ sung;
 - b. Giáo viên giảng dạy, giáo viên hướng dẫn thực hành;
 - c. Nội dung đào tạo, số giờ và số kilômét (km) thực hành phải hoàn thành của từng học viên.
5. Việc tổ chức đào tạo bổ sung phải bảo đảm thực hiện đúng chương trình, giáo trình đào tạo, tiêu chuẩn giáo viên, phương tiện và các điều kiện cơ sở vật chất theo quy định hiện hành.

Điều 13. Công tác lưu trữ hồ sơ đào tạo

1. Hồ sơ lưu trữ

1.1 Biểu mẫu, sổ sách đào tạo lái xe ô tô bao gồm:

- a. Báo cáo đăng ký sát hạch theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD;
- b. Kế hoạch đào tạo theo mẫu 03 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD;
- c. Sổ phân công giáo viên, xe tập lái tham gia giảng dạy theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD;
- d. Mẫu tiến độ đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD;
- e. Sổ theo dõi kết quả học tập theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD;
- f. e) Sổ tay giáo viên theo quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD (sử dụng đối với các môn lý thuyết theo hình thức tập trung trừu môn học pháp luật về giao thông đường bộ, sử dụng đối với các bài thực hành lái xe trên sân tập lái trừ nội dung tập lái trên cabin học lái xe ô tô);
- g. Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào tạo theo quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 14/2025/TT-BXD;
- h. Lưu trữ các tài liệu khác liên quan quá trình đào tạo: Quyết định thành lập lớp; Bảng điểm kiểm tra hết môn; Quyết định tốt nghiệp; Các hồ sơ dự sát hạch.

1.2 Đào tạo lái xe mô tô các hạng A, A1 sử dụng các tài liệu Báo cáo đăng ký sát hạch; Sổ tay giáo viên và Sổ theo dõi học viên xét hoàn thành khóa đào tạo làm tài liệu quản lý đào tạo.

1.3 Đào tạo lái xe ô tô lưu dữ liệu quản lý thời gian học lý thuyết môn học pháp luật về giao thông đường bộ, 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. Thời gian lưu trữ tài liệu đào tạo lái xe, quản lý học viên của Trung tâm

Thực hiện theo Điều 15 Thông tư số 14/2025/TT-BXD, Thông tư số 17/2026/TT-BXD. Cụ thể:

Trung tâm đào tạo lái xe lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan của khóa 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;

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 Thông tư số 14/2025/TT-BXD và mẫu số 6 *Phụ lục XVII* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2025/TT-BXD, Điều 9 Thông tư số 17/2026/TT-BXD. Cụ thể:

- Báo cáo đăng ký khóa đào tạo lái xe theo Mẫu số 01 quy định tại *Phụ lục III* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2025/TT-BXD ;
- Kế hoạch đào tạo theo Mẫu số 03 quy định tại *Phụ lục III* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2025/TT-BXD ;
- Sổ phân công giáo viên, xe tập lái tham gia giảng dạy theo mẫu quy định tại *Phụ lục IV* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2025/TT-BXD ;
- Sổ tay giáo viên theo quy định tại *Phụ lục VII* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2025/TT-BXD (sử dụng đối với các môn lý thuyết theo hình thức tập trung trừ môn học pháp luật về giao thông đường bộ, sử dụng đối với các bài thực hành lái xe trên sân tập lái trừ nội dung tập lái trên cabin học lái xe ô tô);
- 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. Việc hủy tài liệu hết giá trị theo quy định hiện hành.

Điều 14. Thời gian lưu trữ dữ liệu trên hệ thống thông tin tại Trung tâm

Thực hiện theo Điều 27 Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây Dựng, Điều 9 Thông tư số 17/2026/TT-BXD lưu trữ dữ liệu trên hệ thống thông tin quản lý, giám sát đào tạo lái xe tại cơ sở đào tạo lái xe.

Thời gian lưu trữ dữ liệu tại cơ sở đào tạo lái xe:

1. Dữ liệu DAT lưu trữ tối thiểu là 03 năm;
2. Dữ liệu của các thông tin quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 25 Thông tư số 14/2025/TT-BXD (trừ dữ liệu DAT) **lưu trữ tối thiểu là 50 năm**. Cụ thể:
 - a. 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 số 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 số 14/2025/TT-BXD); 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;

- b. 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 số 14/2025/TT-BXD, Thông tư số 17/2026/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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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;

Điều 15: Quy định đối với học viên

1. Khi đến trường phải có trang phục gọn gàng, đeo thẻ học viên tập lái xe, đi giày hoặc dép có quai hậu không được đi dép lê khi tập lái.
2. Chấp hành nghiêm các quy định về thời gian học lý thuyết và thực hành, đi học đúng giờ, nghỉ học phải xin phép, không vi phạm pháp luật.
3. Học viên dự thi Kiểm tra kết thúc khóa học phải đạt tất cả các môn để được xét hoàn thành khóa học.
4. Đối với các trường hợp học viên đã ký hợp đồng và đóng học phí đầy đủ nhưng không theo học hoặc tự ý bỏ học không có lý do, không làm thủ tục xin thanh lý hợp đồng, không có đơn xin học lại vào các khóa sau, Trung tâm sẽ đơn phương chấm dứt hợp đồng và không có trách nhiệm hoàn trả kinh phí như đã cam kết trong hợp đồng.
5. Đối với học viên không hoàn thành chương trình học theo kế hoạch đào tạo của lớp. Khi kết thúc lớp theo kế hoạch, học viên đó phải học bổ sung vào ngày nghỉ, ngoài giờ và không ảnh hưởng đến thời gian học theo kế hoạch của lớp chính khóa. Học viên đó không được tính là học viên theo lớp chính khóa để làm cơ sở phân công giảng dạy cho giáo viên.

Điều 16: Quy định đối với giáo viên và phân công giảng dạy.

1. Đảm bảo phân công giáo viên giảng dạy theo đúng các quy định hiện hành. Đảm bảo năng lực, trình độ và đáp ứng các quy định đối với giáo viên giảng dạy.
2. Trung tâm thường xuyên tăng cường công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, sư phạm của đội ngũ giáo viên tham gia giảng dạy lái xe.

3. Giáo viên có thể được phân công giảng dạy thực hành của nhiều lớp cùng một lúc, giảng dạy cho số học viên chính khoá và cho các học viên học bổ sung.
4. Giáo viên được phân công nhưng phải đảm bảo chỉ dạy thực hành tối đa 05 học viên chính khoá đối với hạng B và 8 học viên chính khoá đối với hạng C1. Học viên chính khoá là học viên theo học đúng theo kế hoạch đào tạo đã báo cáo Sở xây dựng.
5. Thời gian học viên học lý thuyết theo kế hoạch của lớp không được tính là thời gian giáo viên dạy môn thực hành phải giảng dạy, là căn cứ để lập kế hoạch và phân công giáo viên.
6. Giáo viên khi lên lớp phải có tác phong sư phạm, ăn mặc gọn gàng lịch sự, đeo phù hiệu, không đi dép lê khi giảng dạy, có tinh thần trách nhiệm cao với học viên.
7. Chuẩn bị bài giảng đầy đủ trước khi lên lớp. Chuẩn bị các tài liệu học cụ phục vụ cho bài giảng đầy đủ. 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, không để tình trạng học sinh lên lớp mà không có giáo viên giảng dạy.
8. Giáo viên khi lên lớp dạy phải ghi chép sổ sách chuyên môn đầy đủ, không được để trống các nội dung ghi chép và 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 hợp tác, báo cáo đầy đủ.
9. 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 mới được đưa vào dạy thực hành. Giáo viên khi dạy lái trên đường giao thông phải đeo thẻ phù hiệu giáo viên dạy lái xe; Học viên học lái xe phải đeo thẻ học viên tập lái xe. Trường hợp không đủ các điều kiện trên giáo viên không cho phép học viên lên xe và không được phép đưa xe vào tập lái, nếu để xảy ra mất an toàn trong quá trình giảng dạy, thì giáo viên hoàn toàn chịu trách nhiệm.
10. Giáo viên thực hiện biểu mẫu, sổ sách sử dụng trong công tác đào tạo tại Trung tâm theo Quy định số 178/QĐ-TTĐTLX ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Trung tâm Quy định về biểu mẫu, sổ sách sử dụng trong công tác đào tạo tại Trung tâm Đào tạo Lái xe. Một số biểu mẫu, sổ sách sử dụng khác trong công tác đào tạo và quản lý đáp ứng nhu cầu cập nhật theo quy định của cấp trên (Sở xây dựng, Phòng Cảnh sát giao thông...) sẽ được Trung tâm cập nhật, hướng dẫn thực hiện qua thông báo.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

Quy chế này có 18 điều được áp dụng trong công tác tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại Trung tâm Đào tạo Lái xe – Trường Cao đẳng Đà Lạt. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Ban Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lái xe Trường Cao đẳng Đà Lạt, Phòng, Hội đồng Trung tâm, Tổ giáo viên, Tổ kỹ thuật thuộc Trung Tâm Đào tạo Lái xe có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, sẽ được điều chỉnh cho phù hợp.