CÔNG TY CP ĐT & PT NL VIỆT NAM
TRƯỜNG TC KT – KT CN HÒA BÌNH

Số: 87 /QĐ-TCHB

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

Hòa Bình, ngày 28 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo lái xe cơ giới đường bộ của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP HÒA BÌNH

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/4/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

Căn cứ quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-TCHB ngày 7/7/2017.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo lái xe cơ giới đường bộ của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Kế toán trưởng, các phòng ban và các cá nhân có liên quan của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3
- Lưu: ĐT, VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ-KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP HÒA BÌNH

Lại Thế Vĩnh

CÔNG TY CP ĐT & PT NL VIỆT NAM
TRƯỜNG TC KT – KT CN HOÀ BÌNH

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

QUY CHẾ
Tuyển sinh và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình

(Ban hành theo Quyết định số 87 /QĐ-TCHB, ngày 28 tháng 5 năm 2024)

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 thuộc Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng thống nhất đối với giáo viên, học viên, các cán bộ quản lý, các Phòng, Trung tâm có liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo và quản lý đào tạo lái xe cơ giới đường bộ trong toàn trường.

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH LÁI XE

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

Nhà trường chỉ tuyển sinh theo lưu lượng và đào tạo các hạng xe đã được Sở Giao thông vận tải Hòa Bình cấp phép là Hạng A1, B11, B1, B2, C. Không tuyển sinh ngoài hạng xe được phép đào tạo này.

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, sức khỏe, trình độ văn hóa theo quy định; đối với người học để nâng hạng giấy phép lái xe, có thể học trước nhưng chỉ được dự sát hạch khi đủ tuổi theo quy định.

- Đối với người học thi lấy giấy phép lại xe hạng A1, B11, B1, B2 phải đủ 18 tuổi

- Đối với người học thi lấy giấy phép lái xe hạng C phải đủ 21 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 để nâng hạng giấy phép lái xe phải có đủ thời gian lái xe hoặc hành nghề và số km lái xe an toàn như sau:

+ Hạng B1 số tự động lên B1: thời gian lái xe từ 01 năm trở lên và 12.000 km lái xe an toàn trở lên;

+ Hạng B1 lên B2: thời gian lái xe từ 01 năm trở lên và 12.000 km lái xe an toàn trở lên;

+ Hạng B2 lên C: thời gian hành nghề từ 03 năm trở lên và 50.000 km lái xe an toàn trở lên;

Điều 5. Hồ sơ tuyển sinh

1. Hồ sơ của người học lái xe lần đầu, nộp trực tiếp tại cơ sở đào tạo. Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định.

b) Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;

c) Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;

d) Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.

e) 06 ảnh màu 3x4 kiểu chứng minh thư.

2. Người học lái xe nâng hạng lập 01 bộ hồ sơ bao gồm:

a) Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu quy định và phải chịu trách nhiệm về nội dung khai trước pháp luật;

c) Bản sao giấy phép lái xe (xuất trình bản chính khi dự sát hạch).

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, không tuyển sinh vượt quá lưu lượng cho phép.

- Người học có nhu cầu học lái xe lần đầu hoặc nâng hạng giấy phép lái xe đến trường làm thủ tục đăng ký khóa học, nộp hồ sơ và nhận giấy hẹn đến ngày làm thủ tục nhập học, ký hợp đồng, đóng học phí, nhận kế hoạch đào tạo theo quy định.

Điều 7. Địa điểm tuyển sinh

1. Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình.

(Xóm Bến Cuối, xã Liên Sơn, huyện Lương Sơn, tỉnh Hòa Bình)

Điều 8. Quy trình tuyển sinh

Thực hiện theo các bước sau đây:

1. Trước các kỳ mở lớp đào tạo trong khoảng thời gian 20 ngày Nhà trường thông báo tuyển sinh từng khóa học lên bảng tin của Nhà trường hoặc qua kênh thông tin đại chúng cho cán bộ, giáo viên, học viên và nhân dân được biết về: các khóa sắp đào tạo, thời gian nhận hồ sơ, thời gian đào tạo, thời gian khai giảng, số lượng học viên cần tuyển.

2. Người có nhu cầu học nhận được thông tin đến trường làm thủ tục, nộp hồ sơ, ký hợp đồng, nhận giấy hẹn đến ngày nhập học. Cán bộ tuyển sinh có trách nhiệm hướng dẫn người học kê khai và nộp đơn đầy đủ, kiểm tra đủ các điều kiện cần thiết về hồ sơ mới ghi giấy hẹn cho người nhập học.

3. Người học lái xe các hạng B11, B1, B2, C khi đến nhập học phải ký hợp đồng đóng học phí. Học phí được thu làm 2 lần theo hợp đồng đã ký.

4. Nhà trường có trách nhiệm bố trí giáo viên giảng dạy cho học viên được học tập theo đúng tiến độ khóa học như nội dung hợp đồng đã cam kết.

5. Riêng đối với người học lái xe Mô tô hạng A1 bộ phận tuyển sinh có trách nhiệm thông báo kế hoạch học và thi sát hạch giấy phép lái xe Mô tô hàng tháng 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.

Điều 9. Thời gian đào tạo Khóa học

1. Đào tạo GPLX hạng A1

- Hạng A1: 12 giờ học (lý thuyết: 10, thực hành: 2). Số ngày học / khóa đào tạo: 2 ngày

2. Đào tạo GPLX hạng B1, B2, C

- Hạng B1:

+ Xe số tự động: 476 giờ (lý thuyết: 136, thực hành lái xe: 340). Số ngày / khóa đào tạo: 76,5 ngày.

+ Xe số cơ khí (số sàn): 556 giờ (lý thuyết: 136, thực hành lái xe: 420). Số ngày / khóa đào tạo: 88,5 ngày.

- Hạng B2: 588 giờ học (lý thuyết: 168, thực hành lái xe: 420). Số ngày / khóa đào tạo: 92,5 ngày.

- Hạng C: 920 giờ học (lý thuyết: 168, thực hành lái xe: 752). Số ngày / khóa đào tạo: 140 ngày.

3. Đào tạo nâng hạng GPLX

- Hạng B1 lên B2: 94 giờ học (lý thuyết: 44, thực hành lái xe: 50). Số ngày / khóa đào tạo: 18 ngày.

- Hạng B2 lên C: 192 giờ học (lý thuyết: 48, thực hành lái xe: 144). Số ngày / khóa đào tạo: 30 ngày.

Điều 10. Hình thức đào tạo

1. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe các hạng A1 và ô tô hạng B1 được tự học các môn lý thuyết, nhưng phải đăng ký tại Nhà trường để được ôn luyện, kiểm tra; riêng đối với các hạng B1 phải được kiểm tra, cấp chứng chỉ đào tạo.

2. Người có nhu cầu cấp giấy phép lái xe các hạng B2, C được đào tạo như sau:

a) Đối với nội dung học lý thuyết được lựa chọn một trong các hình thức sau: tập trung tại cơ sở đào tạo; tập trung tại cơ sở đào tạo kết hợp với đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn; đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn. Riêng đối với các môn phải học tập trung tại cơ sở đào tạo, gồm: Cấu tạo và sửa chữa thông thường; Kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; Kỹ thuật lái xe;

b) Đối với nội dung học thực hành lái xe: theo hình thức tập trung;

c) Phải kiểm tra các môn lý thuyết và thực hành tại cơ sở đào tạo, để được xét cấp chứng chỉ sơ cấp nghề, chứng chỉ đào tạo.";

Điều 11. Chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo lái xe các hạng B1, B2, C và đào tạo nâng hạng giấy phép lái xe các hạng thực hiện theo chương trình đào tạo tại thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 04 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải, Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ, Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường, Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/*2024* về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái

CHƯƠNG III
CƠ CẤU TỔ CHỨC TUYỂN SINH VÀ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ

Điều 12. Phòng tuyển sinh

1. Chức năng và nhiệm vụ

a) Chức năng: là bộ phận chuyên trách giúp Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh đào tạo lái xe.

b) Nhiệm vụ

- Lập kế hoạch tuyển sinh cho từng khóa học, năm học theo chỉ tiêu quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tuyển sinh cho từng khóa học, năm học;

- Hướng dẫn nghiệp vụ công tác tuyển sinh đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp trong công tác tuyển sinh; gửi hồ sơ, hướng dẫn việc đăng ký người học đối với các đơn vị, cá nhân liên kết tuyển sinh;

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký học tập và học phí của học viên, hướng kế hoạch thời gian nhập học và các thủ tục, quy định của nhà trường về công tác đào tạo lái xe;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả tuyển sinh của từng khóa học, năm học với Hiệu trưởng;

- Quản lý hồ sơ nhập học của các học viên và hướng dẫn học viên làm hồ sơ thi cấp GPLX. Riêng phần học phí nộp cho Phòng Kế toán quản lý;

- Đề xuất và triển khai các kế hoạch về thông tin tuyên truyền về công tác tuyển sinh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác của nhà trường khi được phân công.

Điều 13. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (viết tắt là HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần Hội đồng tuyển sinh của Trường gồm:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ĐT;

c) Uỷ viên thường trực: Trưởng phòng ĐT;

d) Các uỷ viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, giáo viên và cán bộ tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;

b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

c) Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;

d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của Trường; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Hòa Bình.

Điều 14. Các đơn vị và cá nhân phối hợp

1. Công tác tuyển sinh có vai trò hết sức quan trọng đối với sự tồn tại và phát truyển của nhà trường. Do vậy việc liên kết, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường tham gia công tác tuyển sinh là hết sức cần thiết bảo đảm cho công tác tuyển sinh có hiệu quả và phát triển bền vững.

2. Thành phần các cơ quan, đơn vị, các cá nhân tham gia công tác tuyển sinh

a) Đơn vị, cá nhân của Trường và công ty

- Các phòng ban chức năng;

- Đội ngũ giáo viên, cán bộ, công nhân viên, trọng tâm là đội ngũ giáo viên dạy lái xe của Nhà trường;

b) Các đơn vị, cá nhân ngoài trường

- Trung tâm dạy nghề và giới thiệu việc làm của các huyện trên địa bàn tỉnh.

- Các công ty thuộc hệ thống.

Điều 15. Quy định về mức thu học phí đào tạo

- Căn cứ thông tư liên tịch số 72/2011/TTLT-BTC-BGTVT ngày 27 tháng 5 năm 2011 của Bộ tài chính – Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đào tạo lái xe cơ giới đường bộ;

- Căn cứ vào các quy định hiện hành về việc ban hành mức học phí của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp Hòa Bình đối với chương trình đào tạo giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

CHƯƠNG IV
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO LÁI XE

Điều 16: Đối với học viên

- Khi đến trường phải có tác phong gọn gàng, đi giầy hoặc dép có quai hậu không được đi dép lê khi tập lái.

- 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. Nếu nghỉ quá 20% thời gian học lý thuyết môn học nào sẽ không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học đó. Trường hợp nghỉ dưới 30% thời gian học lý thuyết hoặc dưới 15% thời gian học thực hành phải được Nhà trường cho ôn tập, phụ đạo các phần học còn thiếu sau đó mới được đề nghị cho kiểm tra kết thúc môn học đó.

- Học viên có đủ điểm Kiểm tra kết thúc môn học từ 5 điểm trở lên mới được dự thi kết thúc khóa học. Trường hợp có môn học điểm kiểm tra kết thúc môn dưới 5 điểm phải được Nhà trường cho kiểm tra lại lần 2 nếu đạt yêu cầu sẽ được dự thi kiểm tra kết thúc cùng khoá học ngay, nếu đạt dưới 5 điểm sẽ phải chuyển xuống học khóa sau các môn chưa đạt yêu cầu.

- Học viên dự thi Kiểm tra kết thúc khóa học phải đạt từ 5 điểm trở lên đối với từng nội dung thi, nếu không đạt hoặc vì các lý do khác nhau không dự thi kiểm tra kết thúc khóa học, sẽ phải dự thi vào lần sau hoặc thi vào khóa sau liền kề.

- 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 Nhà trường sẽ không có trách nhiệm hoàn trả kinh phí như đã cam kết trong hợp đồng.

Điều 17: Đối với giáo viên

- Các thầy, cô giáo khi lên lớp phải có tác phong sư phạm, mặc gọn gàng lịch sự, không đi dép lê khi giảng dạy, có tinh thần trách nhiệm cao với học viên, không sách nhiễu học viên.

- Soạn giáo án đầy đủ trước khi lên lớp, giáo án phải được Phòng Đào tạo Nhà trường 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 Nhà trường 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.

- 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 lên lớp, sổ thực hành lái xe, sổ tay giáo viên 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.

- 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, học viên khi tập lái trên đường phải đeo phù hiệu tập lái xe. Trường hợp không đủ các điều

kiện trên giáo viên không được phép đưa xe vào tập lái, nếu để xảy ra mất an toàn với các lỗi trên giáo viên hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Điều 18. Đối với cán bộ quản lý và các Phòng, Trung tâm.

- Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng quản lý được phân công, cán bộ quản lý phải nhiệt tình trong 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 nhân dân.

- Cán bộ Phòng Đào tạo, Trung tâm sát hạch lái xe thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng gồm các công việc từ lập kế hoạch tuyển sinh, soạn thảo hợp đồng đào tạo, triển khai kế hoạch đào tạo tới các Phòng, Trung tâm, kiểm tra đánh giá về chất lượng đào tạo, nghiệp vụ giáo viên, kiểm tra công tác quản lý các Phòng, Trung tâm. Tham gia cùng Hội đồng xét điều kiện dự thi kiểm tra, tổ chức kiểm tra và xét công nhận tốt nghiệp cho học viên.

- Cán bộ phòng Tài chính – Kế toán thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng giao các công việc thu học phí đào tạo theo hợp đồng, cấp phát kinh phí đào tạo theo kế hoạch và thanh quyết toán trong đào tạo.

- Cán bộ Nhà trường, Trung tâm sát hạch lái xe 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 viên và giáo viên tại Nhà trường mình quản lý.

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. 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 trong Nhà trường có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 20. Các Phòng, Trung tâm sát hạch lái xe có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy chế này, các Phòng ban liên quan theo chức năng nhiệm vụ được phân công thực hiện nghiêm túc các nội dung được quy định trong quy chế này. Những sai phạm xảy ra trong quá trình tổ chức đào tạo sẽ tùy theo mức độ sai phạm Hội đồng kỷ luật Nhà trường sẽ có hình thức kỷ luật nghiêm khắc nhất.

Điều 21. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cá nhân, các đơn vị, Phòng, Trung tâm sát hạch lái xe có ý kiến gửi về Nhà trường qua Phòng Đào tạo để tổng hợp báo cáo lãnh đạo trường nghiên cứu điều chỉnh bổ sung khi cần thiết.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP HÒA BÌNH

Lại Thế Vĩnh