

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

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

Số: 19 /TB-TCHB

V/v thông báo lịch dự kiến khai giảng, lịch kiểm tra xét hoàn thành
khóa học, thi tốt nghiệp tháng 8/2025

Phủ Thọ, ngày 30 tháng 7 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Căn cứ Thông tư số 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024, Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe;
Căn cứ Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024, quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Trường Trung cấp KT - KT Công nghiệp Hòa Bình thông báo:

1. Lịch kiểm tra kết thúc môn học lý thuyết, thực hành lái xe tại Trường như sau:

TT	KHOÁ HỌC	SỐ LƯỢNG	KHAI GIẢNG	BẾ GIẢNG	NGÀY KIỂM TRA LÝ THUYẾT		NGÀY KIỂM TRA THỰC HÀNH
					NGÀY CHÍNH THỨC	NGÀY DỰ PHÒNG	
1	B.01-K09	130	21/7/2025	17/9/2025	08/8/2025	09, 10, 11/8/2025	
2	B-K09	60	25/7/2025	28/9/2025	14/8/2025	15, 16, 17/8/2025	
3	C1-K09	120	27/7/2025	23/10/2025	16/8/2025	17, 18/8/2025	
4	C1-K10	120	31/7/2025	27/10/2025	20/8/2025	21, 22/8/2025	
5	B.01-K10	140	07/8/2025	02/10/2025	25/8/2025	26, 27, 28/8/2025	
6	B.01-K07	155	06/6/2025	02/8/2025			06/8/2025
7	C1-K04	136	10/5/2025	05/8/2025			
8	B-K07	145	10/6/2025	12/8/2025			13/8/2025
9	C1-K05	120	26/5/2025	21/8/2025			
10	B.01-K08	130	27/6/2025	23/8/2025			25/8/2025



2. Lịch khai giảng (Dự kiến)

STT	HẠNG, KHOÁ ĐÀO TẠO	LỊCH KHAI GIẢNG	LỊCH HỌC	ĐỊA ĐIỂM
1	B.01-K10	07/8/2025	Theo kế hoạch đào tạo chi tiết của từng lớp	Trường TC KT - KT CN Hòa Bình
2	C1-K11	09/8/2025		
3	B-K10	18/8/2025		
4	B.01-K11	23/8/2025		
5	C1-K12	25/8/2025		

Ghi chú: Căn cứ vào số lượng hồ sơ thực tế và các yếu tố liên quan khác, Nhà trường sẽ có điều chỉnh và thông báo cụ thể cho lịch khai giảng từng khóa.

3. Các đơn vị, phòng ban trong Trường phân công công tác phục vụ các kỳ kiểm tra, thi-sát hạch lái xe, khai giảng theo lịch trên, cụ thể:

*** Phòng Hành chính - Quản trị**

- + Chuẩn bị phòng học, phòng thi.
- + Công tác hậu cần, lễ tân.
- + Công tác bảo vệ khu vực thi đảm bảo kỳ thi diễn ra an toàn.

*** Phòng Phương tiện - Thiết bị**

- + Kiểm tra xe, máy, thiết bị phục vụ đào tạo, tổng ôn, thi kiểm tra, sát hạch.
- + Bố trí giáo viên xe chíp trực phục vụ học viên ôn thi và phục vụ tập kết xe trong quá trình sát hạch.

*** Phòng Đào tạo**

- + Phối hợp với Phòng phương tiện, thiết bị kiểm tra xe, máy, thiết bị trước ngày thi.
- + Thông báo với giáo viên kế hoạch ôn tập cho học viên để kỳ sát hạch đạt kết quả cao nhất.
- + Phân công công tác tổ chức khai giảng, tổ chức lớp đào tạo lái xe.
- + Chuẩn bị đầy đủ giáo án, giáo trình phục vụ cho công tác giảng dạy.

*** Phòng Tài chính - Kế toán**

- + Làm các thủ tục hợp đồng và thu chi theo quy định.
- Đề nghị các phòng ban, giáo viên trong Trường căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: ĐT, VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Chiến