TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP GIAO THÔNG VẬN TẢI VIỄN ĐÔNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 43 /2026/QĐ-VĐ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 08 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn các môn học lý thuyết lái xe

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP GIAO THÔNG VẬN TẢI VIỄN ĐÔNG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2025;

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 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;

Căn cứ Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 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;

Căn cứ Giấy phép đào tạo lái xe số 37GP-SXD-QLVT ngày 08 tháng 7 năm 2025 do Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh cấp cho Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giao thông vận tải Viễn Đông;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn các môn học lý thuyết lái xe hạng B và hạng C1 tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giao thông vận tải Viễn Đông.

Điều 2. Hiệu lực và phạm vi áp dụng.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Quyết định này áp dụng đối với các khóa đào tạo lái xe hạng B và hạng C1 tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giao thông vận tải Viễn Đông.

Điều 3. Tổ chức thực hiện. Ban Giám đốc Trung tâm, Trưởng phòng Đào tạo, các phòng, bộ phận có liên quan, giáo viên, học viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.ĐT.

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP GIAO THÔNG VẬN TẢI VIỄN ĐÔNG

GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hùng

TRUNG TÂM GD NGHỀ NGHIỆP
GIAO THÔNG VẬN TẢI VIỄN ĐÔNG

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

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN CÁC MÔN LÝ THUYẾT

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 43/QĐ-VĐ, ngày 24 tháng 08 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp GTVT Viễn Đông)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn đối với các nội dung đào tạo lý thuyết lái xe ô tô hạng B và C1 tại Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp GTVT Viễn Đông.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên các tổ, bộ phận thuộc Trung tâm và học viên đang học tập tại Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp GTVT Viễn Đông.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN

Đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn được thực hiện đối với các môn lý thuyết được phép đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn theo quy định của pháp luật về hoạt động đào tạo lái xe.

1. Các môn học lý thuyết được phép đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

1.1. Đào tạo lái xe hạng B số tự động

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số giờ tự học	Số giờ TH tại TT
1	Pháp luật về giao thông đường bộ	giờ	90	
2	Cấu tạo và sửa chữa thông thường	giờ	5	3
3	Đạo đức, văn hóa giao thông và phòng chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông	giờ	7	3
4	Kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ	giờ	1	3
5	Kỹ thuật lái xe	giờ	10	10
6	Học phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông	giờ	4	

1.2. Đào tạo lái xe hạng B số sàn và C1

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số giờ tự học	Số giờ TH tại TT
1	Pháp luật về giao thông đường bộ	giờ	90	
2	Cấu tạo và sửa chữa thông thường	giờ	9	9
3	Đạo đức, văn hóa giao thông và phòng chống tác hại của rượu, bia khi tham gia giao thông	giờ	13	3
4	Kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ	giờ	1	3
5	Kỹ thuật lái xe	giờ	10	10
6	Học phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông	giờ	4	

2. Hình thức, chương trình đào tạo

2.1. Đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn là hình thức đào tạo không tập trung, theo đó người học chủ yếu tự học qua các học liệu như giáo trình, hình ảnh, video, ứng dụng đa phương tiện trên thiết bị điện tử, các phương tiện nghe nhìn và mạng Internet dưới sự tổ chức, hướng dẫn, trợ giúp của giáo viên Trung tâm. Việc đào tạo được thực hiện đối với từng môn học lý thuyết theo kế hoạch đào tạo lái xe của từng khóa học.

Tùy theo thời lượng môn học và số lượng học viên, giáo viên lựa chọn phương thức hướng dẫn phù hợp. Nội dung bài giảng, bài viết, trao đổi và thảo luận phải rõ ràng, đúng quy định, sử dụng ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và thái độ đúng mực giữa giáo viên và người học. Việc quản lý, sử dụng và chia sẻ học liệu trên hệ thống phải tuân thủ quy định về bản quyền.

2.2. Chương trình, giáo trình đào tạo lái xe thực hiện theo chương trình, giáo trình do Trung tâm xây dựng, biên soạn và ban hành theo các quy định hiện hành, trong đó có Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026. Chương trình đào tạo chi tiết được ban hành kèm theo hồ sơ đào tạo của Trung tâm.

Chương trình đào tạo lái xe được công khai trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp GTVT Viễn Đông.

3. Tổ chức đào tạo

3.1. Phương pháp và tổ chức học tập

1. Trước khi bắt đầu khóa học, Trung tâm tổ chức hướng dẫn hoặc cung cấp video/tài liệu hướng dẫn cách đăng nhập, sử dụng hệ thống đào tạo từ xa, thực hiện kiểm diện, theo dõi tiến trình học và làm bài kiểm tra.

2. Học viên truy cập Cổng thông tin, website hoặc ứng dụng đào tạo của Trung tâm trên máy tính, điện thoại thông minh hoặc thiết bị điện tử phù hợp; đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu do Trung tâm cung cấp.

3. Sau khi đăng nhập, học viên lựa chọn khóa học, môn học theo kế hoạch đào tạo và thực hiện tự học có hướng dẫn theo nội dung, trình tự và thời lượng quy định.

4. Hệ thống ghi nhận quá trình tham gia học tập của học viên, gồm thời điểm đăng nhập, thời gian học, tiến trình hoàn thành nội dung và thông tin kiểm diện theo quy định.

5. Trong quá trình học, học viên được trao đổi, đặt câu hỏi và yêu cầu hỗ trợ thông qua chức năng trao đổi của hệ thống hoặc các kênh liên lạc chính thức do Trung tâm công bố.

6. Đối với nội dung Mô phỏng các tình huống giao thông, học viên thực hiện bài tập giải tình huống theo chương trình và quy định hiện hành.

7. Học viên đạt tối thiểu 70% thời gian học của môn Kỹ thuật lái xe và môn Pháp luật về giao thông đường bộ được tham gia học thực hành lái xe theo kế hoạch. Các môn lý thuyết còn lại nếu chưa đủ thời gian học thì được tiếp tục đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn trong thời gian học thực hành, nhưng thời gian học lý thuyết không được trùng với thời gian học thực hành.

3.2. Nhiệm vụ và trách nhiệm của học viên

1. Tham gia khóa học đúng chương trình, kế hoạch và tiến độ đào tạo do Trung tâm thông báo; chủ động bố trí thời gian để hoàn thành đầy đủ nội dung và thời lượng đào tạo theo quy định.

2. Sử dụng đúng tài khoản học tập được Trung tâm cấp; có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và không cho người khác mượn, sử dụng tài khoản hoặc học thay dưới bất kỳ hình thức nào.

3. Trực tiếp tham gia học tập, thực hiện đầy đủ việc đăng nhập, kiểm diện, tương tác với nội dung bài học và các yêu cầu xác thực người học theo quy định.

4. Thực hiện chụp ảnh kiểm diện khi bắt đầu môn học và định kỳ theo yêu cầu của hệ thống; hình ảnh phải bảo đảm nhận diện rõ và đúng người đang sử dụng tài khoản.

5. Trong quá trình học phải duy trì tương tác với nội dung đào tạo. Trường hợp quá thời gian quy định không tương tác hoặc không thực hiện kiểm diện theo yêu cầu, thời gian của phiên học có thể không được ghi nhận theo quy định.

6. Không sử dụng phần mềm, thiết bị, công cụ hoặc biện pháp kỹ thuật nhằm gian lận thời gian học, giả mạo kiểm diện, tự động thực hiện bài học hoặc làm sai lệch dữ liệu học tập.

7. Không sao chép, phát tán hoặc cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác tài khoản, bài giảng, giáo trình, video, dữ liệu, phần mềm hoặc học liệu thuộc quyền quản lý, sử dụng của Trung tâm khi chưa được phép.

8. Thực hiện đầy đủ các bài tập, nội dung ôn tập và kiểm tra theo yêu cầu của giáo viên và kế hoạch đào tạo.

9. Chủ động theo dõi tiến trình và thời gian học được ghi nhận trên hệ thống; khi phát hiện sai lệch phải thông báo kịp thời cho Trung tâm để kiểm tra, hỗ trợ.

10. Có thái độ học tập nghiêm túc; sử dụng ngôn ngữ văn minh, đúng mực khi trao đổi trên hệ thống; tôn trọng giáo viên, cán bộ quản lý và học viên khác.

11. Chịu trách nhiệm về tính trung thực của quá trình học tập và các thông tin, hình ảnh kiểm diện được cung cấp trên hệ thống.

12. Chấp hành Quy chế đào tạo, nội quy của Trung tâm và các quy định có liên quan trong suốt quá trình tham gia khóa học.

13. Trường hợp không đăng nhập được ứng dụng, website hoặc hệ thống; không truy cập được khóa học, môn học; không thực hiện được kiểm diện; hệ thống không ghi nhận thời gian, tiến trình học hoặc phát sinh lỗi kỹ thuật khác, học viên phải chủ động liên hệ ngay với giáo viên, người hướng dẫn hoặc cán bộ kỹ thuật của Trung tâm để được kiểm tra và hỗ trợ.

14. Học viên liên hệ qua các kênh hỗ trợ chính thức do Trung tâm công bố như mục bình luận/hỗ trợ trên khóa học, số điện thoại hỗ trợ, Zalo hoặc kênh liên lạc khác. Khi yêu cầu hỗ trợ, học viên cần cung cấp họ tên, khóa/lớp, số điện thoại, môn học, nội dung lỗi và hình ảnh chụp màn hình hoặc thông tin liên quan (nếu có).

15. Học viên có trách nhiệm phối hợp thực hiện các bước kiểm tra, khắc phục theo hướng dẫn của cán bộ hỗ trợ và tiếp tục hoàn thành nội dung, thời lượng còn thiếu sau khi sự cố được xử lý.

16. Học viên không tự ý bỏ học hoặc ngừng tham gia khóa học khi gặp sự cố kỹ thuật mà chưa thông báo cho Trung tâm. Việc không thông báo kịp thời dẫn đến không có cơ sở xác minh sự cố có thể ảnh hưởng đến việc xem xét, công nhận thời gian học tập.

17. Học viên chủ động chuẩn bị thiết bị điện tử, đường truyền Internet và các điều kiện cần thiết; trước khi học cần kiểm tra thiết bị, camera và kết nối mạng. Trường hợp chưa biết cách cài đặt, đăng nhập hoặc sử dụng hệ thống, học viên được liên hệ bộ phận hỗ trợ của Trung tâm để được hướng dẫn.

3.3. Nhiệm vụ và trách nhiệm của giáo viên, người hướng dẫn

1. Thực hiện giảng dạy, hướng dẫn học viên theo đúng chương trình, giáo trình, kế hoạch đào tạo và môn học được phân công.

2. Hướng dẫn học viên phương pháp tự học; giới thiệu mục tiêu, yêu cầu cần đạt và học liệu cần sử dụng.

3. Thường xuyên truy cập hệ thống để theo dõi tiến trình, thời gian và tình hình tham gia học tập của học viên.

4. Theo dõi, nhắc nhở học viên chưa tham gia học, học chưa đủ thời lượng hoặc có tiến độ không bảo đảm kế hoạch; phối hợp với bộ phận đào tạo để hỗ trợ, nhắc nhở.

5. Tiếp nhận, giải đáp câu hỏi, thắc mắc của học viên về nội dung môn học và hướng dẫn khắc phục những nội dung chưa đạt yêu cầu.

6. Kiểm tra nội dung bài giảng, tài liệu, học liệu trước khi đưa lên hệ thống; bảo đảm phù hợp với chương trình, giáo trình của Trung tâm.

7. Nội dung trao đổi, hướng dẫn phải chính xác, rõ ràng, sử dụng ngôn từ chuẩn mực và tôn trọng người học.

8. Phối hợp với cán bộ quản trị hệ thống và bộ phận đào tạo kiểm tra dữ liệu học tập, tình trạng kiểm diện và các trường hợp có dấu hiệu bất thường hoặc vi phạm.

9. Khi tiếp nhận phản ánh về sự cố kỹ thuật, giáo viên/người hướng dẫn có trách nhiệm hỗ trợ trong phạm vi nhiệm vụ hoặc chuyển ngay cho cán bộ kỹ thuật/bộ phận có trách nhiệm để kiểm tra, xử lý; đồng thời hướng dẫn học viên tiếp tục học sau khi sự cố được khắc phục.

10. Báo cáo kịp thời cho bộ phận đào tạo hoặc Ban Giám đốc những trường hợp vi phạm quy chế, có dấu hiệu gian lận hoặc vấn đề phát sinh ảnh hưởng đến chất lượng đào tạo.

3.4. Nhiệm vụ của bộ phận đào tạo

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn theo từng khóa học, bảo đảm phù hợp chương trình đào tạo của Trung tâm.

2. Phối hợp với giáo viên, cán bộ kỹ thuật và các bộ phận liên quan để tổ chức, quản lý, theo dõi quá trình học tập của học viên.

3. Theo dõi việc thực hiện chương trình, tiến độ, thời lượng đào tạo; tổng hợp danh sách học viên đủ hoặc chưa đủ điều kiện kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết.

4. Tiếp nhận, phối hợp xử lý các trường hợp phát sinh; trường hợp sự cố thuộc hệ thống của Trung tâm làm ảnh hưởng đến việc ghi nhận thời gian hoặc tiến trình học, phối hợp bộ phận kỹ thuật kiểm tra dữ liệu và đề xuất phương án xử lý theo quy định.

5. Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ, báo cáo và dữ liệu đào tạo theo quy định.

3.5. Nhiệm vụ của cán bộ kỹ thuật, quản trị hệ thống

1. Bảo đảm hệ thống đào tạo từ xa hoạt động ổn định, an toàn và đáp ứng yêu cầu quản lý quá trình học tập.

2. Cấp, quản lý và hỗ trợ tài khoản học tập cho học viên theo danh sách khóa học đã được phê duyệt.

3. Hướng dẫn, hỗ trợ học viên và giáo viên xử lý sự cố liên quan đến đăng nhập, truy cập bài học, kiểm diện, ghi nhận thời gian học và các chức năng của hệ thống.

4. Tiếp nhận thông tin sự cố, kiểm tra và hướng dẫn khắc phục; trường hợp chưa xử lý được ngay phải ghi nhận thông tin và chuyển bộ phận có trách nhiệm để tiếp tục xử lý.

5. Theo dõi hoạt động hệ thống; phát hiện, báo cáo dữ liệu bất thường hoặc dấu hiệu can thiệp làm sai lệch kết quả ghi nhận quá trình học tập.

6. Tổng hợp, trích xuất và in báo cáo về tiến trình, thời gian học tập và kết quả kiểm diện để phục vụ quản lý đào tạo.

7. Thực hiện sao lưu, bảo quản, lưu trữ dữ liệu; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin tài khoản và dữ liệu học viên.

8. Phối hợp với bộ phận đào tạo và giáo viên xác minh khiếu nại, sai lệch dữ liệu hoặc vi phạm quy chế.

3.6. Quản lý và công nhận thời gian học tập

1. Hệ thống tự động ghi nhận thời điểm học viên đăng nhập, tham gia môn học, tiến trình và thời gian học tập theo từng nội dung.

2. Học viên có trách nhiệm tự kiểm tra thời gian và tiến trình trên hệ thống; trường hợp có sai lệch phải phản ánh kịp thời để Trung tâm kiểm tra, xử lý.

3. Thời gian học chỉ được công nhận khi học viên trực tiếp tham gia học tập, thực hiện đầy đủ yêu cầu kiểm diện, tương tác và các yêu cầu khác theo Quy chế này.

4. Học viên phải tham dự tối thiểu 70% thời gian học lý thuyết theo quy định để được xem xét đủ điều kiện dự kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết.

5. Trường hợp phát hiện học thay, nhờ người khác học thay, sử dụng hình ảnh không đúng người học, sử dụng công cụ gian lận thời gian học hoặc làm sai lệch dữ liệu đào tạo, Trung tâm xem xét không công nhận thời gian hoặc kết quả phiên học vi phạm và xử lý theo Quy chế đào tạo.

6. Cán bộ kỹ thuật, cán bộ quản trị hệ thống được phân công có trách nhiệm tổng hợp quá trình học tập, trích xuất báo cáo và phối hợp bộ phận đào tạo lưu trữ hồ sơ theo quy định.

4. Kiểm tra

4.1. Điều kiện dự kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết

Học viên học đủ các môn và đạt tổng thời gian học tối thiểu 70% thời gian học nội dung đào tạo lý thuyết thì đủ điều kiện dự kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết.

Học viên phải chụp ảnh kiểm diện mỗi khi bắt đầu môn học và định kỳ 30 phút/lần. Nếu học viên quá 10 phút không tương tác với nội dung học và không chụp ảnh kiểm diện thì không được ghi nhận kết quả học tập; khi có hình ảnh vi phạm, kết quả của phiên học vi phạm bị hủy theo quy định.

4.2. Hình thức, nội dung và thời gian kiểm tra

- Học viên thực hiện kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết theo hình thức tập trung tại Trung tâm.

- Kiểm tra theo bộ câu hỏi sát hạch lý thuyết, gồm các nội dung: Pháp luật về giao thông đường bộ; Cấu tạo và sửa chữa thông thường; Đạo đức, văn hóa giao thông, phòng chống tác hại của rượu bia và phòng chống cháy nổ, cứu nạn, cứu hộ khi tham gia giao thông; Kỹ thuật lái xe và Mô phỏng các tình huống giao thông. Phần lý thuyết và mô phỏng được thực hiện trên máy tính.

- Kiểm tra kết thúc nội dung đào tạo lý thuyết thực hiện theo kế hoạch đào tạo được phê duyệt vào thời điểm kết thúc khóa đào tạo.

- Học viên không hoàn thành đủ thời gian học tập tối thiểu, không đủ điều kiện dự kiểm tra phải đăng ký học lại nội dung lý thuyết theo quy chế đào tạo của Trung tâm.

5. Chương trình, giáo trình, học liệu

Chương trình đào tạo lái xe do Trung tâm xây dựng, biên soạn và ban hành theo Thông tư 14/2025/TT-BXD ngày 30/06/2025 và Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/04/2026 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.

Giáo trình đào tạo thực hiện theo giáo trình do Trung tâm xây dựng, biên soạn và ban hành theo các quy định nêu trên, gồm: Pháp luật về giao thông đường bộ; Cấu tạo và sửa chữa thông thường; Đạo đức, văn hóa giao thông và phòng chống tác hại của rượu bia khi tham gia giao thông; Kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; Kỹ thuật lái xe; Mô phỏng các tình huống giao thông.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các tổ, bộ phận liên quan thuộc Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp GTVT Viễn Đông chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo Ban Giám đốc Trung tâm để kịp thời xem xét, giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP GIAO THÔNG VẬN TẢI VIỄN ĐÔNG

GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hùng

Nơi nhận:
- Các Tổ, Bộ phận;
- Lưu: P. Đào tạo.