BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ GIỚI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY CHẾ**

**THI, KIỂM TRA, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP VÀ ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 840/QĐ-CĐCG-TCHC ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp*

*trình độ sơ cấp và nâng hạng (chuyển cấp) đào tạo lái xe ô tô)*

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên, gồm: nội dung, hình thức, quy trình kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, kiểm tra kết thúc môn học/mô – đun; cách tính điểm tổng kết môn học, khóa học và xét công nhận tốt nghiệp trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế quy định về thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên áp dụng đối với Trường Cao đẳng Cơ giới và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**CHƯƠNG II**

**ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP**

**Điều 3. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ**

1. Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học của học sinh theo từng môn học/mô - đun cụ thể thông qua việc chấm điểm kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài không quá 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

b) Kiểm tra định kỳ được thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của môn học/mô đun, có thể được thực hiện bằng bài kiểm tra viết có thời gian làm bài từ 30 đến 45 phút; làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

2. Cách thức thực hiện kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra đánh giá quá trình học do giáo viên giảng dạy môn học/mô - đun thực hiện theo những yêu cầu sau:

- Nội dung kiểm tra là những nội dung được quy định trong môn học/mô - đun đào tạo đã giảng dạy cho học sinh;

- Nội dung cụ thể và hình thức kiểm tra thường xuyên do giáo viên tự quyết định;

- Nội dung và hình thức kiểm tra định kỳ được thực hiện theo quy định trong đề cương chi tiết của môn học/mô - đun của chương trình đào tạo.

b) Các bài kiểm tra theo hình thức kiểm tra viết, tiểu luận, bài tập sau khi chấm phải trả lại cho học sinh ngay sau khi công bố điểm kiểm tra.

3. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học/mô - đun cụ thể được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học/mô - đun, mỗi người học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

4. Học sinh không dự kiểm tra nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho bài kiểm tra đó. Trường hợp có lý do chính đáng thì được giáo viên giảng dạy môn học/mô - đun tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung.

**Điều 4. Kiểm tra kết thúc môn học/mô – đun**

1. Thể lệ kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun

a) Điều kiện dự kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun:

Người học được dự kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun khi có đủ điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian lên lớp lý thuyết, 80% giờ thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học/mô - đun được quy định trong đề cương chi tiết của môn học/mô - đun.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên.

Trường hợp người học bị ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun, phải có đơn xin phép trong thời hạn không quá một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc cơ quan y tế cấp xã trở lên nhưng phải đảm bảo tham dự lớp học đủ thời gian theo quy định.

b) Hình thức, thời gian kiểm tra

- Hình thức kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun là thực hiện bài kiểm tra trắc nghiệm, kiểm tra viết hoặc kỹ năng tổng hợp, gồm kiến thức và kỹ năng thực hành một hoặc một số khâu công việc của nghề.

- Thời gian làm bài kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun đối với mỗi bài kiểm tra trắc nghiệm từ 30 đến 60 phút, kiểm tra viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài kiểm tra đối với các hình thức kiểm tra khác do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quyết định.

Hình thức kiểm tra, thời gian làm bài kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun phải được quy định trong đề cương chi tiết của môn học/mô - đun.

c) Ra đề kiểm tra và chấm điểm

- Hiệu trưởng tổ chức xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun. Đề kiểm tra phải phù hợp với nội dung môn học/mô - đun đã được quy định trong chương trình và phải được bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề của Trường. Hiệu trưởng phê duyệt đề trước khi sử dụng.

- Cách chấm và tính điểm kiểm tra

+ Mỗi bài kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun phải do 2 giáo viên chấm điểm và phải ký tên vào bài kiểm tra, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm. Việc chấm điểm bài kiểm tra viết tự luận, chấm điểm vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do Hiệu trưởng quy định.

+ Điểm kiểm tra là điểm trung bình cộng của các giáo viên chấm. Trường hợp điểm của các giáo viên chấm đối với một bài kiểm tra có sự chênh lệch trên 1,0 điểm (theo thang điểm 10) thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm lại. Trường hợp chấm lại vẫn không thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc tổ trưởng xem xét, quyết định cuối cùng về cho điểm đối với bài kiểm tra đó.

Đối với người học không đủ điều kiện dự kiểm tra hoặc vắng mặt buổi kiểm tra không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 cho lần kiểm tra đó; trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính điểm kiểm tra.

- Cách tính điểm môn học/mô – đun

+ Điểm môn học/mô - đun là điểm trung bình các điểm kiểm tra trong quá trình học có trọng số 0,4 và điểm kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun có trọng số 0,6.

+ Điểm trung bình các điểm kiểm tra trong quá trình học là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2.

d) Kết quả kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun; học và kiểm tra lại

- Người học đủ điều kiện dự kiểm tra sau mỗi lần học, được dự kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun nhưng không quá 02 lần kiểm tra. Cụ thể:

+ Học sinh được dự kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun lần thứ nhất, nếu điểm môn học/mô - đun chưa đạt yêu cầu thì phải dự kiểm tra thêm một lần nữa.

+ Học sinh vắng mặt không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự kiểm tra đó nhưng điểm số là 0; trường hợp có lý do chính đáng thì chưa tính số lần dự kiểm tra và được bố trí dự kiểm tra.

- Học và kiểm tra lại:

Học sinh phải học và kiểm tra lại môn học/mô - đun chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Không đủ điều kiện dự kiểm tra lần đầu;

+ Đã hết số lần (02 lần) dự kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun, nhưng điểm môn học/mô - đun chưa đạt yêu cầu.

- Học sinh thuộc diện phải học và kiểm tra lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học/mô - đun lần học trước và phải bảo đảm các điều kiện dự kiểm tra được quy định nêu trên mới được dự kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun.

- Trường hợp không còn môn học/mô - đun do điều chỉnh chương trình thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học/mô - đun khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của nghề đào tạo.

2. Cách thức tổ chức kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun

a) Cơ sở đào tạo sơ cấp tổ chức phổ biến quy chế kiểm tra đối với học sinh tham dự kỳ kiểm tra. Các phiên họp liên quan đến kỳ kiểm tra; việc lựa chọn bốc thăm, bàn giao đề kiểm tra; bài kiểm tra; điểm kiểm tra phải được ghi lại bằng biên bản.

b) Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra chính phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 02 tuần. Lịch kiểm tra của kỳ kiểm tra lại phải được thông báo trước ngày kiểm tra ít nhất 01 tuần. Trong kỳ kiểm tra, từng môn học/mô - đun được tổ chức kiểm tra riêng biệt, không bố trí kiểm tra ghép một số môn học/mô - đun trong cùng một buổi kiểm tra của một học sinh.

c) Thời gian dành cho ôn kiểm tra mỗi môn học/mô - đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học/mô - đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ thực học. Tất cả các môn học/mô - đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn kiểm tra, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn kiểm tra.

d) Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra, không đủ điều kiện dự kiểm tra phải được công bố công khai trước ngày kiểm tra môn học/mô - đun ít nhất 05 ngày làm việc. Danh sách phòng kiểm tra, địa điểm kiểm tra phải được công khai trước ngày kiểm tra kết thúc môn học/mô - đun từ 1 - 2 ngày làm việc.

đ) Điểm kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập phải được công bố cho học sinh biết ngay sau khi chấm. Đối với các hình thức kiểm tra khác phải được công bố cho học sinh biết chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp kết quả kiểm tra.

e) Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức kiểm tra, kết thúc môn học/mô - đun ở cơ sở mình.

**Điều 5. Kiểm tra hoặc thi kết thúc khóa học (dưới đây gọi là thi kết thúc khóa học)**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm quy định việc ra đề thi kết thúc khóa học; quy định thể lệ thi (thời gian, hình thức thi; thang điểm và cách tính điểm thi...); thành lập Hội đồng thi kết thúc khóa học và chỉ đạo thực hiện kỳ thi kết thúc khóa học công khai, công bằng, đảm bảo chất lượng, đánh giá đúng kết quả học tập và rèn luyện của người học.

2. Điều kiện để người học được dự thi kết thúc khóa học:

a) Các điểm tổng kết môn học/mô - đun phải đạt từ 5,0 điểm trở lên;

b) Không trong thời gian đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm tổ chức thi kết thúc khóa học.

3. Hình thức thi kết thúc khóa học:

Thi kết thúc khóa học theo hình thức thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp để thực hiện các công việc đơn giản của nghề hoặc hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ.

***\* Đối với đào tạo lái xe ô tô:*** thi kết thúc khóa học gồm:

- Bài thi lý thuyết thi theo hình thức trắc nghiệm, được thực hiện trên máy tính có cài đặt phần mềm chuyên dùng theo quy định của Bộ Giao thông vận tải.

Bài thi lý thuyết lái xe ô tô hạng B1 gồm 30 câu hỏi, trả lời đúng 27 câu hỏi trở lên là đạt; hạng B2 gồm 35 câu hỏi, trả lời đúng 32 câu hỏi trở lên là đạt; hạng C gồm 40 câu hỏi, trả lời đúng 36 câu hỏi trở lên là đạt; hạng D, E, F gồm 45 câu hỏi, trả lời đúng 41 câu hỏi trở lên là đạt; cách tính điểm quy định như sau:

+ Hạng B1, B2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Số câu trả lời đúng** | **Điểm** |
| **B1** | **B2** |
| 1 | 30 | 35 | 10 |
| 2 | 29 | 34 | 8,5 |
| 3 | 28 | 33 | 7 |
| 4 | 27 | 32 | 5,5 |
| 5 | Dưới 27 | Dưới 32 | Không đạt |

+ Hạng C, D, E, F

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Số câu trả lời đúng** | **Điểm** |
| **Hạng C** | **Hạng D, E, F** |  |
| 1 | 40 | 45 | 10 |
| 2 | 39 | 44 | 9 |
| 3 | 38 | 43 | 8 |
| 4 | 37 | 42 | 7 |
| 5 | 36 | 41 | 6 |
| 6 | Dưới 36 | Dưới 41 | Không đạt |

- Bài thi thực hành gồm: bài thi thực hành lái xe trong hình liên hoàn, bài thi thực hành lái xe trong hình chữ chi và bài thi thực hành lái xe trên đường.

+ Bài thi thực hành lái xe trong hình liên hoàn tính theo thang điểm 100; 80 điểm trở lên là đạt.

+ Bài thi thực hành lái xe trên đường tính theo thang điểm 100; 80 điểm trở lên là đạt.

+ Bài thi thực hành lái xe trên đường của hạng FC tính theo thang điểm 20; 15 điểm trở lên là đạt.

+ Bài thi thực hành lái xe trong hình chữ chi tính theo thang điểm 10; 5 điểm trở lên là đạt.

Điểm của các bài thi thực hành lái xe được quy đổi theo thang điểm 10.

Cách quy đổi như sau:

Đối với bài thi có thang điểm 100:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Điểm đạt được (thang điểm 100)** | **Điểm quy đổi (thang điểm 10)** |
| 1 | 100 | 10 |
| 2 | 95 | 9 |
| 3 | 90 | 8 |
| 4 | 85 | 7 |
| 5 | 80 | 6 |
| 6 | Dưới 80 | Không đạt |

 Các điểm lẻ theo thang điểm 100, mỗi điểm được tính bằng 0,2 điểm theo thang điểm 10 (ví dụ: 81 điểm được quy đổi thành 6,2 điểm; 82 điểm được quy đổi thành 6,4 điểm…)

Đối với bài thi có thang điểm 20:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Điểm đạt được (thang điểm 20)** | **Điểm quy đổi (thang điểm 10)** |
| 1 | 20 | 10 |
| 2 | 19 | 9 |
| 3 | 18 | 8 |
| 4 | 17 | 7 |
| 5 | 16 | 6 |
| 6 | 15 | 5 |
| 7 | Dưới 15 | Không đạt |

Điểm thi kết thúc khóa học là trung bình cộng của điểm thi lý thuyết và các điểm thi thực hành.

$$Đ\_{T}=\frac{Đ\_{LT}+Đ\_{TH1}+Đ\_{TH2}+Đ\_{TH3}+Đ\_{TH4}}{5}$$

Trong đó:

- ĐT: Điểm thi kết thúc khóa học

- ĐLT: Điểm thi lý thuyết

- ĐTH1: Điểm thi lái xe bằng phần mềm mô phỏng

- ĐTH2: Điểm thi thực hành lái xe trong hình liên hoàn

- ĐTH3: Điểm thi thực hành lái xe trong hình chữ chi

- ĐTH4: Điểm thi thực hành lái xe trên đường

4. Công nhận kết quả thi kết thúc khóa học

a) Thí sinh đạt nội dung thi lý thuyết, thi lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông, thi thực hành lái xe trong hình và trên đường thì được công nhận đạt kỳ thi kết thúc khóa học;

b) Thí sinh không đạt kỳ thi kết thúc khóa học được đăng ký thi lại trong kỳ thi tiếp theo;

c) Thí sinh không đạt nội dung thi lý thuyết thì không được thi nội dung lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông; không đạt nội dung thi lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông thì không được thi thực hành lái xe trong hình; không đạt nội dung thi thực hành lái xe trong hình thì không được thi nội dung lái xe trên đường;

d) Thí sinh đạt nội dung thi lý thuyết, phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông, thực hành lái xe trong hình được bảo lưu kết quả nội dung thi đạt trong thời gian 01 năm, kể từ ngày có nội dung thi đạt tại kỳ thi gần nhất; nếu muốn dự thi phải đáp ứng điều kiện về độ tuổi, giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp còn giá trị sử dụng theo quy định và phải có tên trong biên bản xác nhận vắng, trượt của Hội đồng thi kỳ trước.

đ) Thí sinh mang điện thoại hoặc thiết bị truyền tin trong phòng thi lý thuyết, trên xe sát hạch hoặc có các hành vi gian dối khác làm sai lệch kết quả thi sẽ bị đình chỉ làm bài, hủy bỏ kết quả thi kết thục khóa học.

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thi kết thúc khóa học:

a) Thông qua danh sách học sinh được dự thi kết thúc khóa học và thông báo công khai trước kỳ thi 15 ngày;

b) Xây dựng đề, đáp án và quy trình chấm bài thi;

c) Tổ chức thi kết thúc khóa học, xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi và công nhận tốt nghiệp;

d) Tổ chức chấm bài thi;

đ) Đề xuất việc xếp loại tốt nghiệp cho học sinh sau khi kết thúc khóa học.

**Điều 6. Công nhận tốt nghiệp đối với người học trình độ sơ cấp**

1. Cách tính điểm tổng kết khóa học

Điểm tổng kết khóa học của người học trình độ sơ cấp được tính theo công thức sau:

$$Đ\_{TKKH}=\sum\_{i=1}^{n}\frac{Đi\_{\begin{array}{c}TKMH\\ \end{array}}+2Đ\_{T}}{n+2}$$

Trong đó:

- ĐTKKH: Điểm tổng kết khóa học

- ĐiTKMH: Điểm tổng kết môn học/mô - đun thứ i

- ĐT: Điểm thi kết thúc khóa học

- n: Số lượng các môn học/mô - đun đào tạo

2. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

Người học trình độ sơ cấp được công nhận tốt nghiệp khi có điểm tổng kết khóa học từ 5,0 trở lên.

3. Xếp loại tốt nghiệp

a) Việc xếp loại tốt nghiệp cho học sinh được căn cứ vào điểm tổng kết khóa học.

b) Các mức xếp loại tốt nghiệp được quy định như sau:

- Loại xuất sắc có điểm tổng kết khóa học từ 9,0 đến 10;

- Loại giỏi có tổng kết khóa học từ 8,0 đến dưới 9,0;

- Loại khá có điểm tổng kết khóa học từ 7,0 đến dưới 8,0;

- Loại trung bình khá có điểm tổng kết khóa học từ 6,0 đến dưới 7,0;

- Loại trung bình có điểm tổng kết khóa học từ 5,0 đến dưới 6,0.

c) Các mức xếp loại tốt nghiệp xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá của học sinh sẽ bị giảm đi một mức nếu học sinh bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học hoặc có một môn học/mô - đun trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (không tính môn học/mô - đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

d) Mức xếp loại tốt nghiệp được ghi vào chứng chỉ sơ cấp và bảng tổng hợp kết quả học tập của học sinh.

4. Công nhận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng căn cứ báo cáo của hội đồng kiểm tra hoặc thi kết thúc khóa học ra quyết định công nhận tốt nghiệp và công bố công khai tới người học.

b) Nhà trường có trách nhiệm báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ngãi, Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Ngãi và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về kết quả công nhận tốt nghiệp chậm nhất trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc khóa học.

**CHƯƠNG III**

**ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN**

**Điều 7. Kiểm tra trong quá trình đào tạo**

Kiểm tra trong quá trình đào tạo, gồm: kiểm tra đầu khóa học, kiểm tra khi kết thúc mô – đun/môn học, chương trình đào tạo.

a) Kiểm tra đầu khóa học: Khi bắt đầu khóa học, giáo viên thực hiện kiểm tra, đánh giá về kiến thức, kỹ năng nghề đối với học viên để chuẩn bị nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp. Nội dung, phương pháp kiểm tra do giáo viên trực tiếp giảng dạy lựa chọn, quyết định.

b) Kiểm tra khi kết thúc mô – đun/môn học, chương trình đào tạo: Nội dung, hình thức và điều kiện kiểm tra khi kết thúc mô-đun, môn học, chương trình đào tạo do Hiệu trưởng quyết định và được quy định trong chương trình đào tạo.

Kết quả kiểm tra được đánh giá theo một trong hai mức: Đạt yêu cầu và Không đạt yêu cầu, có chữ ký và ghi rõ họ, tên của người đánh giá.

Học viên có kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu, thì phải tự ôn tập nội dung kiến thức và thực hành nghề đã học để dự kiểm tra lại. Số lần kiểm tra lại tối đa là 2 lần. Nếu kiểm tra lại lần thứ hai vẫn không đạt yêu cầu, thì phải học lại.

c) Đối với đào tạo nâng hạng giấy phép lái xe ô tô hạng D, E và các hạng F tương ứng, được quy định tại Khoản 3, Điều 5 Quy chế này.

**Điều 8. Tổ chức thực hiện.**

1. Quy chế này được phổ biến đến cán bộ quản lý đào tạo, giáo viên và học sinh trình độ đào tạo sơ cấp và đào tạo thường xuyên thuộc trường và làm căn cứ thực hiện.

2. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành Quy chế.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát hiện những điểm mới phát sinh, các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm phản ánh kịp thời để được hướng dẫn hoặc bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.