

Phụ lục 5
QUY CHẾ LỚP HỌC
CHƯƠNG TRÌNH “ BÌNH DÂN HỌC VỤ SỐ ” THEO “ BỘ HỌC LIỆU
ĐA PHƯƠNG TIỆN ” (TẬP 1)

(kèm theo Nghị quyết số 398/NQ-UBTVQH16 ngày 08 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc phê chuẩn Bộ học liệu đa phương tiện (Tập 1) - Bài giảng và câu hỏi trắc nghiệm kiến thức, kỹ năng số cơ bản (Micro-learning) dùng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khối cơ quan nhà nước; lan tỏa phong trào “Bình dân học vụ số” cho các tổ chức, cơ quan, đơn vị, địa phương trong toàn hệ thống chính trị)

Quy chế này quy định về tổ chức lớp học, trách nhiệm của người học và các chủ thể liên quan khi triển khai chương trình “Bình dân học vụ số” theo “Bộ học liệu đa phương tiện” (Tập 1) trên nền tảng học tập số, với những nội dung cụ thể như sau:

I. Căn cứ ban hành

- Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;
- Quyết định số 757/QĐ-BKHCN ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Khung kiến thức, kỹ năng số cơ bản và hướng dẫn đánh giá, xác nhận hoàn thành mức độ phổ cập kỹ năng số;
- Nghị quyết số 1943/NQ-UBTVQH15 ngày 19/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Về việc phê chuẩn bộ tài liệu Khung kiến thức, kỹ năng số và sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) cho hệ thống các cơ quan của Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước, các Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp, thực hiện Phong trào “Bình dân học vụ số - Quốc hội số”;
- Kế hoạch số 95/KH-UBTVQH16 ngày 07/7/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Nâng cấp, chuẩn hóa và chuyển giao Bộ học liệu đa phương tiện, lan tỏa phong trào “Bình dân học vụ số” cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trong hệ thống chính trị;
- Nghị quyết số 398/NQ-UBTVQH16 ngày 08 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc phê chuẩn Bộ học liệu đa phương tiện (Tập 1) - Bài giảng và câu hỏi trắc nghiệm kiến thức, kỹ năng số cơ bản (Micro-learning) dùng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khối cơ quan nhà nước; lan tỏa phong trào “Bình dân học vụ số” cho các tổ chức, cơ quan, đơn vị, địa phương trong toàn hệ thống chính trị.

II. Mục đích

1. Trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng số cơ bản cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, phục vụ trực tiếp công tác chuyên môn và hoạt động của cơ quan, đơn vị trên môi trường số.

2. Khuyến khích tinh thần chủ động tự học, tự rèn luyện, gắn việc nâng cao năng lực số với trách nhiệm thực thi công vụ.

3. Bảo đảm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị tham gia và hoàn thành chương trình theo kế hoạch, hướng tới mục tiêu 100% người học được cấp Chứng nhận hoàn thành chương trình trong năm 2026.

III. Nguyên tắc

1. Học tập nâng cao năng lực số là trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; Nhà nước khuyến khích tinh thần chủ động học tập, cập nhật kiến thức, kỹ năng thường xuyên; kết quả học tập gắn với đánh giá, thi đua, khen thưởng hằng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm tính chủ động, tự giác, nghiêm túc và thực chất trong học tập, kiểm tra.

3. Học tập đúng danh tính: mỗi người học sử dụng tài khoản cá nhân được cấp, tự mình thực hiện việc học và làm bài kiểm tra; không học hộ, không làm bài hộ dưới mọi hình thức.

4. Gắn kết quả học tập với hiệu quả công việc thực tế; khuyến khích vận dụng ngay kiến thức, kỹ năng đã học vào xử lý công việc hằng ngày.

5. Tài liệu học tập và kết quả học tập phục vụ công vụ, không sử dụng sai mục đích.

6. Bảo đảm an toàn thông tin trong suốt quá trình học tập: không đưa tài liệu mật, tài liệu sử dụng nội bộ lên mạng; khi thực hành với các công cụ số, công cụ trí tuệ nhân tạo, tuân thủ nguyên tắc “Dữ liệu nào, công cụ đó” - không nhập dữ liệu mật, dữ liệu nội bộ của cơ quan vào các công cụ công cộng.

IV. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khối cơ quan nhà nước tham gia học tập theo “Bộ học liệu đa phương tiện” (Tập 1); lãnh đạo cơ quan, đơn vị và đầu mối triển khai thực hiện trách nhiệm quy định tại Quy chế này và Sổ tay hướng dẫn triển khai tại Phụ lục 5 kèm theo Nghị quyết này.

V. Trách nhiệm của người học

1. Đăng ký, kích hoạt tài khoản và đăng nhập nền tảng học tập số theo hướng dẫn; tự quản lý, bảo mật tài khoản cá nhân, không chia sẻ tài khoản cho người khác sử dụng.

2. Hoàn thành nội dung học tập theo đúng tiến độ: xem đầy đủ video bài giảng và làm câu hỏi trắc nghiệm sau mỗi bài học (trả lời đúng tối thiểu 70% số câu hỏi để hoàn thành bài học và mở bài tiếp theo); chủ động học tập theo lộ trình khuyến nghị 14 tuần của chương trình.

3. Hoàn thành bài kiểm tra đánh giá cuối chương trình theo quy định tại Hướng dẫn đánh giá và công nhận kết quả học tập (Phụ lục 3 kèm theo Nghị quyết này).

4. Theo dõi tiến độ học tập của bản thân trên hệ thống; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc với đầu mối triển khai của cơ quan, đơn vị để được hỗ trợ.

5. Vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học vào công việc chuyên môn, cải tiến phương pháp làm việc; tích cực chia sẻ, hỗ trợ đồng nghiệp cùng hoàn thành chương trình.

VI. Thời hạn và tiến độ

1. Người học hoàn thành chương trình theo kế hoạch của cơ quan, đơn vị, bảo đảm mục tiêu chung hoàn thành trong năm 2026; lộ trình học tập khuyến nghị 14 tuần thực hiện theo Sổ tay hướng dẫn triển khai tại Phụ lục 5.

2. Trường hợp không thể hoàn thành đúng thời hạn vì lý do chính đáng, người học báo cáo lãnh đạo đơn vị và được lãnh đạo đơn vị đồng ý; đồng thời đăng ký kế hoạch hoàn thành bổ sung với đầu mối triển khai.

3. Đầu mỗi triển khai theo dõi tiến độ trên hệ thống, đôn đốc định kỳ 02 tuần/lần và tổng hợp báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

VII. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cá nhân hoàn thành sớm, hoàn thành tốt chương trình, có sáng kiến ứng dụng kiến thức, kỹ năng số vào công việc được ưu tiên xem xét trong công tác thi đua, khen thưởng; cơ quan, đơn vị kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân điển hình để lan tỏa phong trào.

2. Cá nhân không tham gia hoặc không hoàn thành chương trình mà không có lý do chính đáng bị nhắc nhở và ghi nhận trong đánh giá, xếp loại thi đua của cơ quan, đơn vị.

3. Hành vi học hộ, làm bài hộ, gian lận trong kiểm tra hoặc sử dụng tài liệu, kết quả học tập sai mục đích: kết quả học tập liên quan bị hủy, người học phải thực hiện lại việc học và kiểm tra; tùy mức độ, cơ quan, đơn vị xem xét trách nhiệm theo quy định.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo triển khai Quy chế; gương mẫu tham gia học tập và hoàn thành chương trình sớm để nêu gương; bố trí điều kiện, thời gian phù hợp để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoàn thành chương trình; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

2. Đầu mỗi triển khai tại cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ theo Sổ tay hướng dẫn triển khai tại Phụ lục 5; tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế trong báo cáo định kỳ.

3. Quy chế này được áp dụng thống nhất đối với các cơ quan, đơn vị triển khai “Bộ học liệu đa phương tiện” (Tập 1). Trong quá trình thực hiện, nếu có

vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Thường trực Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường của Quốc hội để được hướng dẫn, phối hợp xử lý./.