



BỘ NỘI VỤ

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

Số: 23 /2026/TT-BNV

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2026

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn xây dựng, quản lý, khai thác học liệu số và khóa học
trực tuyến trong bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**

Căn cứ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 276/2026/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn xây dựng, quản lý, khai thác học liệu số và khóa học trực tuyến trong bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, cập nhật, khai thác học liệu số và thiết lập, tổ chức, quản lý khóa học trực tuyến trong bồi dưỡng đối với cán bộ ở xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cán bộ ở cấp xã) và công chức, viên chức trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ ở cấp xã và công chức, viên chức.
- Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương; cơ sở giáo dục đại học, học viện và đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Cán bộ ở cấp xã.
- Công chức, viên chức ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã.

5. Tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ xây dựng học liệu số, tổ chức khóa học trực tuyến.

6. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Học liệu số là nội dung, tài liệu, dữ liệu hoặc sản phẩm được xây dựng (gồm các hoạt động: tạo lập, sản xuất hoặc số hóa dưới dạng số), được thiết kế để phục vụ bồi dưỡng, tự học, tra cứu, thực hành và hỗ trợ vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ ở cấp xã và nhiệm vụ, công vụ của công chức, hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

2. Nền tảng học tập số phục vụ bồi dưỡng trực tuyến là hệ thống thông tin có chức năng quản lý học liệu số, khóa học, tài khoản người học, tiến độ học tập, kiểm tra, đánh giá, xác nhận kết quả và dữ liệu học tập.

3. Nền tảng “Bình dân học vụ số” là hệ thống học tập trực tuyến quốc gia được xây dựng nhằm phổ cập kiến thức, nâng cao năng lực và kỹ năng số cho toàn dân (trong đó có đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức).

4. Khóa học trực tuyến là khóa bồi dưỡng được tổ chức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến trên nền tảng học tập số, trong đó người học thực hiện hoạt động học tập, tương tác, kiểm tra, đánh giá và được xác nhận kết quả bằng phương tiện điện tử.

5. Kho học liệu số dùng chung là tập hợp các học liệu số do cơ quan, đơn vị đề xuất, đăng tải trên nền tảng “Bình dân học vụ số” và nền tảng học tập số khác được tiếp cận, chia sẻ, khai thác, sử dụng chung cho cán bộ, công chức, viên chức.

Chương II

XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC HỌC LIỆU SỐ

Điều 4. Học liệu số trong bồi dưỡng

1. Các loại học liệu số

a) Học liệu dạng văn bản và dữ liệu, gồm: tài liệu đọc; sách; tài liệu tham khảo; tài liệu trình chiếu; sổ tay; tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình; biểu mẫu, bảng dữ liệu;

b) Học liệu dạng hình ảnh và trực quan, gồm: hình ảnh, sơ đồ, biểu đồ, đồ họa (infographic), bản đồ;

c) Học liệu dạng âm thanh, gồm: bài giảng âm thanh, nội dung thuyết minh, phỏng vấn, hội thoại;

d) Học liệu dạng video, gồm: bài giảng; bài tập thực hành; hướng dẫn tình huống, quy trình, thao tác nghiệp vụ được thể hiện bằng video;

đ) Học liệu tương tác, gồm: bài học tương tác, nội dung tương tác, video tương tác, tình huống phân nhánh, trò chơi học tập và các học liệu cho phép người học thao tác, lựa chọn, xử lý nội dung hoặc nhận phản hồi trong quá trình học tập;

e) Học liệu kiểm tra, đánh giá, gồm: câu hỏi, bài tập, bài kiểm tra, đề kiểm tra, ngân hàng câu hỏi, bài tập tình huống, sản phẩm thực hành, nội dung tự kiểm tra, tự đánh giá, tiêu chí đánh giá, phản hồi kết quả.

2. Các loại học liệu số quy định tại khoản 1 Điều này được sử dụng độc lập hoặc kết hợp phù hợp với mục tiêu, yêu cầu, nội dung, đối tượng và phương pháp bồi dưỡng.

3. Học liệu số kết hợp từ hai loại học liệu trở lên quy định tại khoản 1 Điều này trong một sản phẩm thống nhất được xác định là học liệu đa phương tiện.

4. Việc ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), công nghệ thực tế ảo, thực tế tăng cường và công nghệ số khác trong xây dựng, cung cấp, quản lý và sử dụng học liệu số phải có sự kiểm soát của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý học liệu số. Nội dung do trí tuệ nhân tạo tạo ra hoặc hỗ trợ tạo ra phải được kiểm tra, xác minh trước khi phê duyệt, sử dụng.

Điều 5. Yêu cầu đối với học liệu số

1. Phù hợp với mục tiêu, yêu cầu, đối tượng, nội dung bồi dưỡng và yêu cầu của vị trí việc làm; gắn với thực tiễn thực hiện nhiệm vụ, công vụ, hoạt động nghề nghiệp và kết quả cần đạt sau bồi dưỡng.

2. Nội dung phải chính xác, khoa học, cập nhật, có nguồn gốc rõ ràng; ngôn ngữ dễ hiểu, phù hợp với đối tượng bồi dưỡng.

3. Thời lượng, dung lượng, cấu trúc và mức độ tương tác phù hợp với loại học liệu, mục tiêu, nội dung, đối tượng và phương pháp bồi dưỡng. Đối với học liệu dạng video, thời lượng mỗi video không quá 90 phút. Khuyến khích thiết kế học liệu số thành các đơn vị nội dung ngắn, có thể sử dụng độc lập hoặc kết hợp để thuận tiện cho tiếp cận, tự học, tra cứu, thực hành và vận dụng; tăng cường tình huống, bài tập thực hành và các hình thức hỗ trợ người học phù hợp với tính chất của học liệu.

4. Bảo đảm chất lượng và yêu cầu kỹ thuật phù hợp với từng loại học liệu; có khả năng lưu trữ, cập nhật, tìm kiếm, khai thác, chia sẻ và tái sử dụng; thuận tiện cho người học tiếp cận, khai thác và sử dụng trên thiết bị thông dụng; bảo đảm khả năng xác định nguồn gốc, phiên bản và tính toàn vẹn của học liệu số trong quá trình lưu trữ, cập nhật, khai thác và sử dụng.

5. Có thông tin nhận diện và quản lý tối thiểu gồm: tên học liệu, tác giả hoặc đơn vị xây dựng, nguồn tài liệu, phiên bản, thời điểm cập nhật và phạm vi

sử dụng; có tệp nguồn hoặc dữ liệu nguồn trong trường hợp cần thiết để phục vụ chỉnh sửa, cập nhật và tái sử dụng.

6. Việc xây dựng, quản lý, cung cấp, khai thác và sử dụng học liệu số phải bảo đảm quyền sở hữu trí tuệ, nguồn gốc và quyền sử dụng đối với tài liệu, dữ liệu và các thành phần cấu thành học liệu số; an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. Học liệu số có nội dung thuộc bí mật nhà nước không được đăng tải trên kho học liệu số dùng chung.

7. Cơ quan quản lý học liệu số quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này chịu trách nhiệm kiểm soát chất lượng, tính hợp pháp của nguồn tài liệu, quyền sử dụng và điều kiện chia sẻ, tái sử dụng trước khi phê duyệt, công bố hoặc đề xuất đưa học liệu số vào kho học liệu số dùng chung.

Điều 6. Lựa chọn nội dung bồi dưỡng để xây dựng học liệu số

1. Nội dung xây dựng học liệu số được lựa chọn căn cứ chương trình, tài liệu bồi dưỡng; yêu cầu của vị trí việc làm; yêu cầu cập nhật kiến thức, kỹ năng; nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực, của địa phương và nhu cầu thực tiễn của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Ưu tiên xây dựng học liệu số dùng chung đối với nội dung có phạm vi sử dụng rộng, nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên; học liệu hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ, công vụ; nội dung cần cập nhật kịp thời hoặc có khả năng chia sẻ, tái sử dụng giữa các cơ quan, đơn vị.

3. Rà soát học liệu số hiện có trước khi quyết định xây dựng học liệu số mới để tránh trùng lặp, ưu tiên kế thừa, cập nhật, chia sẻ và tái sử dụng học liệu số phù hợp, bảo đảm hiệu quả sử dụng nguồn lực.

Điều 7. Cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm quản lý học liệu số

1. Cơ quan quản lý học liệu số là cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý, ban hành hoặc phê duyệt chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ ở cấp xã và công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hoặc được cấp có thẩm quyền giao quản lý học liệu số.

2. Cơ quan quản lý học liệu số chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý học liệu số thuộc phạm vi quản lý, bao gồm:

a) Xác định nhu cầu, nội dung, loại học liệu số; tổ chức xây dựng học liệu số;

b) Tổ chức thẩm định hoặc lấy ý kiến chuyên gia, phê duyệt học liệu số theo quy định của Thông tư này;

c) Quản lý hồ sơ, phiên bản, quyền sở hữu trí tuệ, nguồn học liệu; bảo đảm

chất lượng, tính chính xác, cập nhật, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật nhà nước;

d) Chịu trách nhiệm về nội dung học liệu số thuộc phạm vi quản lý;

đ) Tổ chức đăng tải, công bố, khai thác, chia sẻ, tái sử dụng, cập nhật học liệu số và đề xuất đưa học liệu số vào kho học liệu số dùng chung;

e) Theo dõi việc khai thác, tiếp nhận phản hồi của người học, cơ quan sử dụng và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; tổ chức rà soát và quyết định việc cập nhật, thay thế, tạm dừng hoặc ngừng sử dụng học liệu số thuộc phạm vi quản lý.

Điều 8. Xây dựng học liệu số

1. Học liệu số được xây dựng trên cơ sở đề cương hoặc kịch bản phù hợp với loại học liệu số. Đề cương hoặc kịch bản học liệu số gồm các nội dung chủ yếu: tên học liệu, mục tiêu và kết quả cần đạt, đối tượng sử dụng, nội dung chính, loại học liệu, cấu trúc, thời lượng dự kiến, nguồn tài liệu và hoạt động tương tác, thực hành, kiểm tra, đánh giá (nếu có).

2. Trong quá trình xây dựng học liệu số, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xây dựng học liệu số có trách nhiệm:

a) Bảo đảm nội dung, cấu trúc, hình thức thể hiện và sản phẩm đầu ra phù hợp với đề cương, kịch bản;

b) Bảo đảm học liệu số đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Kiểm soát nguồn tài liệu, dữ liệu và các thành phần được sử dụng trong học liệu số; bảo đảm quyền sử dụng, khai thác, chỉnh sửa, cập nhật, chia sẻ và tái sử dụng theo quy định;

d) Kiểm tra sản phẩm học liệu số trước khi trình rà soát, thẩm định.

3. Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng học liệu số, hợp đồng hoặc văn bản giao nhiệm vụ phải xác định rõ sản phẩm bàn giao; tệp nguồn, dữ liệu nguồn cần thiết; quyền quản lý, khai thác, chỉnh sửa, cập nhật, chia sẻ, tái sử dụng học liệu số; trách nhiệm về quyền tác giả, quyền liên quan, bảo mật thông tin và các yêu cầu khác có liên quan.

4. Cơ quan có thẩm quyền quản lý học liệu số tiếp nhận sản phẩm, tệp nguồn, dữ liệu nguồn và tài liệu có liên quan để lập, quản lý hồ sơ học liệu số, phục vụ thẩm định, phê duyệt, cập nhật, khai thác, chia sẻ và tái sử dụng.

Điều 9. Tổ chức thẩm định học liệu số

1. Các loại học liệu số phải thẩm định hoặc lấy ý kiến chuyên gia:

a) Học liệu số dùng chung có phạm vi khai thác rộng; học liệu số sử dụng trong chương trình bồi dưỡng có cấp chứng chỉ; học liệu số có nội dung chuyên môn khó, phức tạp hoặc yêu cầu cao về tính chính xác, an toàn, bảo mật phải được thẩm định bởi Hội đồng;

b) Đối với học liệu số có nội dung đơn giản, phạm vi sử dụng hẹp và không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này thì không bắt buộc thành lập Hội đồng thẩm định. Cơ quan có thẩm quyền quản lý học liệu số tổ chức rà soát và lấy ý kiến ít nhất 02 chuyên gia có chuyên môn phù hợp trước khi phê duyệt.

2. Nội dung thẩm định gồm:

a) Về nội dung: sự phù hợp với mục tiêu, đối tượng bồi dưỡng và kết quả cần đạt; tính chính xác, khoa học, cập nhật, hợp pháp của nội dung học liệu;

b) Về tổ chức và thể hiện nội dung: tính logic, rõ ràng, phù hợp giữa nội dung với loại học liệu và hình thức thể hiện; khả năng hỗ trợ người học tự học, tra cứu, thực hành và vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực hiện nhiệm vụ, công vụ, hoạt động nghề nghiệp;

c) Về yêu cầu đối với học liệu số: đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 5 Thông tư này.

3. Kết quả thẩm định hoặc rà soát, lấy ý kiến chuyên gia phải được thể hiện bằng văn bản, làm căn cứ hoàn thiện và phê duyệt học liệu số.

Điều 10. Hội đồng thẩm định học liệu số

1. Hội đồng thẩm định

a) Hội đồng thẩm định có 05 hoặc 07 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng, 02 ủy viên kiêm phản biện và các ủy viên khác;

b) Thành viên Hội đồng là người có kinh nghiệm, uy tín, chuyên môn phù hợp và không trực tiếp tham gia xây dựng học liệu số được thẩm định. Hội đồng có thành viên có chuyên môn về lĩnh vực của học liệu; thành viên am hiểu về đào tạo, bồi dưỡng hoặc xây dựng học liệu số. Căn cứ tính chất học liệu, người có thẩm quyền thành lập Hội đồng quyết định thành viên có chuyên môn phù hợp về công nghệ thông tin, an toàn thông tin, pháp luật, quyền tác giả, dữ liệu cá nhân hoặc bí mật nhà nước;

c) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý học liệu số quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.

2. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, khách quan và biểu quyết bằng phiếu về kết quả thẩm định.

3. Kết quả thẩm định được xác định theo một trong các mức: đạt yêu cầu; đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa, hoàn thiện; không đạt yêu cầu. Kết luận của Hội đồng được xác định theo ý kiến của trên 50% tổng số thành viên Hội đồng tham dự cuộc họp; trường hợp không có mức kết quả đạt tỷ lệ này thì Hội đồng tiếp tục thảo luận và biểu quyết lại.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì xây dựng học liệu số hoàn thiện học liệu số và hồ sơ theo kết luận của Hội đồng, trình cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

5. Kinh phí tổ chức thẩm định được bố trí trong kinh phí xây dựng học liệu số theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Phê duyệt học liệu số

1. Hồ sơ phê duyệt học liệu số gồm:

- a) Văn bản giao nhiệm vụ hoặc đề xuất xây dựng học liệu số;
- b) Đề cương, kịch bản học liệu số đã được phê duyệt (nếu có);
- c) Biên bản, báo cáo kết quả thẩm định hoặc văn bản rà soát, ý kiến chuyên gia theo Điều 9 Thông tư này và báo cáo tiếp thu, giải trình (nếu có);
- d) Biên bản họp Hội đồng, kết quả biểu quyết và tài liệu có liên quan đối với trường hợp thẩm định bằng Hội đồng;
- đ) Sản phẩm học liệu số hoàn chỉnh;
- e) Tài liệu nguồn, danh mục tài liệu tham khảo chính và thông tin về nguồn dữ liệu được sử dụng;
- g) Thông tin về tác giả, đơn vị xây dựng, quyền sở hữu trí tuệ, quyền sử dụng, phạm vi chia sẻ và tái sử dụng;
- h) Tập nguồn hoặc dữ liệu nguồn cần thiết để phục vụ chỉnh sửa, cập nhật, tái sử dụng, trừ trường hợp pháp luật hoặc điều kiện về quyền sử dụng không cho phép;
- i) Tài liệu kiểm tra, nghiệm thu kỹ thuật (nếu có);
- k) Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng học liệu số, hồ sơ có thêm hợp đồng hoặc văn bản giao nhiệm vụ và tài liệu nghiệm thu, bàn giao theo hợp đồng hoặc nhiệm vụ được giao.

2. Đối với học liệu số thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Thông tư này, người đứng đầu cơ quan quản lý học liệu số quyết định thành phần hồ sơ phù hợp, bảo đảm hồ sơ tối thiểu phải có sản phẩm học liệu số hoàn chỉnh, kết quả rà soát và ý kiến chuyên gia.

3. Người đứng đầu cơ quan quản lý học liệu số quyết định phê duyệt học liệu số theo thẩm quyền. Quyết định phê duyệt có tối thiểu các nội dung gồm: tên học liệu, đối tượng, phạm vi sử dụng, phiên bản và cơ quan, đơn vị quản lý. Học liệu số sau khi được phê duyệt chỉ được sử dụng trong phạm vi đã được xác định; việc đưa vào kho học liệu số dùng chung thực hiện theo Điều 13 Thông tư này.

Điều 12. Kinh phí xây dựng học liệu số

Kinh phí xây dựng học liệu số sử dụng từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 13. Đề xuất và tiếp nhận học liệu số đưa vào kho học liệu số dùng chung trên nền tảng “Bình dân học vụ số” và các nền tảng học tập số khác

1. Học liệu số đề xuất đưa vào kho học liệu số dùng chung phải được cơ quan quản lý học liệu số phê duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung, quyền sử dụng, phạm vi chia sẻ trước khi gửi đến cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số dùng chung.

2. Hồ sơ đề xuất đưa học liệu số vào kho học liệu số dùng chung thực hiện theo yêu cầu kỹ thuật và thông tin quản lý của cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số.

3. Cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số dùng chung kiểm tra tính đầy đủ của thông tin, hồ sơ và điều kiện kỹ thuật để tiếp nhận, đăng tải; không thẩm định lại nội dung chuyên môn của học liệu số đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Trường hợp học liệu số chưa đáp ứng điều kiện đăng tải, cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số dùng chung thông báo cho cơ quan, đơn vị đề xuất đăng tải để chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện.

Điều 14. Đăng tải, công bố và khai thác học liệu số trên nền tảng “Bình dân học vụ số” và các nền tảng học tập số khác

1. Học liệu số đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 13 Thông tư này được đăng tải, công bố và tổ chức khai thác trên nền tảng “Bình dân học vụ số” và nền tảng học tập số khác được cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng.

2. Thông tin công bố đối với học liệu số gồm: tên học liệu số; loại học liệu số; cơ quan quản lý; đối tượng sử dụng; phạm vi sử dụng; phiên bản; thời điểm cập nhật và thông tin cần thiết khác phục vụ tìm kiếm, khai thác.

3. Học liệu số được tổ chức khai thác theo nguyên tắc thuận tiện, tiết kiệm, tránh trùng lặp; bảo đảm quyền sở hữu trí tuệ, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật nhà nước; việc khai thác học liệu số thực hiện theo quy định của pháp luật về dữ liệu và pháp luật có liên quan.

4. Cơ quan, đơn vị, cá nhân khai thác học liệu số không được tự ý sửa đổi nội dung học liệu đã được phê duyệt. Việc chỉnh sửa, bổ sung, phát triển phiên bản mới thực hiện theo Điều 15 Thông tư này và quy định về quyền sở hữu trí tuệ.

5. Việc khai thác, chia sẻ và tái sử dụng học liệu số được thực hiện theo phạm vi quyền sử dụng đã được xác định và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 15. Rà soát, cập nhật và quản lý phiên bản học liệu số

1. Cơ quan quản lý học liệu số có trách nhiệm theo dõi, rà soát học liệu số và tiếp nhận phản hồi của người học và cơ quan, đơn vị sử dụng; định kỳ hoặc khi cần thiết rà soát học liệu số để bảo đảm tính chính xác, cập nhật, phù hợp với yêu cầu bồi dưỡng và hiệu quả sử dụng.

2. Học liệu số phải được xem xét rà soát, cập nhật khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Chủ trương, chính sách, pháp luật, quy trình hoặc nghiệp vụ có liên quan thay đổi;

b) Nội dung không còn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm hoặc thực tiễn thực hiện nhiệm vụ, công vụ, hoạt động nghề nghiệp;

c) Phát hiện sai sót về nội dung, kỹ thuật; phát sinh vấn đề về quyền sở hữu trí tuệ, an toàn thông tin, dữ liệu cá nhân hoặc bí mật nhà nước;

d) Kết quả đánh giá, phản hồi trong quá trình khai thác cho thấy cần chỉnh sửa, bổ sung để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng.

3. Việc cập nhật học liệu số phải xác định phiên bản, thời điểm cập nhật, nội dung thay đổi và cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm; bảo đảm khả năng truy xuất lịch sử phiên bản.

4. Trường hợp việc cập nhật làm thay đổi cơ bản mục tiêu, nội dung chuyên môn, đối tượng hoặc phạm vi sử dụng của học liệu số thì phải thực hiện thẩm định, phê duyệt lại theo quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Thông tư này trước khi đưa phiên bản mới vào sử dụng.

5. Đối với học liệu số dùng chung, phiên bản mới đã được phê duyệt được gửi đến cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số dùng chung để thay thế phiên bản đang được khai thác. Phiên bản bị thay thế được lưu trữ để phục vụ quản lý, nghiên cứu, đối chiếu và không tiếp tục cung cấp cho người học, trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Điều 16. Tạm dừng, thay thế và ngừng sử dụng học liệu số

1. Học liệu số được tạm dừng, thay thế hoặc ngừng sử dụng khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Nội dung không còn phù hợp với chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ;

b) Có sai sót có thể ảnh hưởng đến tính chính xác của nội dung hoặc việc áp dụng trong thực tiễn;

c) Không bảo đảm yêu cầu về quyền sở hữu trí tuệ, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân hoặc bí mật nhà nước;

d) Có học liệu số mới được phê duyệt để thay thế.

2. Cơ quan quản lý học liệu số quyết định việc tạm dừng, thay thế hoặc ngừng sử dụng học liệu số thuộc phạm vi quản lý và thông báo cho cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số dùng chung đối với học liệu số đã được đăng tải.

3. Trường hợp phát hiện học liệu số có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn thông tin, dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước hoặc

gây hậu quả trong thực tiễn áp dụng, cơ quan, đơn vị quản lý kho học liệu số được áp dụng biện pháp kỹ thuật tạm thời hạn chế khả năng truy cập học liệu số và phải thông báo ngay cho cơ quan quản lý học liệu số để xem xét, quyết định việc xử lý theo khoản 2 Điều này.

4. Học liệu số ngừng sử dụng được lưu trữ theo quy định và không tiếp tục hiển thị để người học khai thác, trừ trường hợp được phép sử dụng cho mục đích lưu trữ, nghiên cứu hoặc đối chiếu.

Chương III

NỀN TẢNG HỌC TẬP SỐ VÀ TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

KHÓA HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 17. Nền tảng học tập số phục vụ khóa học trực tuyến

1. Khóa học trực tuyến được tổ chức trên nền tảng “Bình dân học vụ số” hoặc nền tảng học tập số khác do cơ quan, đơn vị, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thiết lập hoặc thuê theo quy định của pháp luật.

2. Việc lựa chọn nền tảng học tập số để tổ chức khóa bồi dưỡng cho cán bộ ở cấp xã và công chức, viên chức phải căn cứ mục tiêu, yêu cầu, nội dung, đối tượng, quy mô, hình thức kiểm tra, yêu cầu quản lý học liệu số, tài khoản, dữ liệu, kết nối và an toàn thông tin theo quy định.

3. Nền tảng “Bình dân học vụ số” được sử dụng theo chủ trương và phân công của cơ quan có thẩm quyền và theo hướng dẫn của Bộ Công an để tổ chức các khóa học trực tuyến.

Điều 18. Yêu cầu đối với khóa học trực tuyến

1. Khóa học trực tuyến phải xác định rõ tên, mã khóa học, mục tiêu và kết quả cần đạt, đối tượng, nội dung, lộ trình, thời lượng, học liệu số, hoạt động học tập, hình thức kiểm tra, điều kiện hoàn thành, thời gian tổ chức; cơ quan, đơn vị quản lý và đầu mối hỗ trợ.

2. Nội dung phải được cấu trúc theo chuyên đề, bài học hoặc đơn vị kiến thức, bảo đảm trình tự hợp lý, thuận tiện cho tự học, tương tác, kiểm tra và vận dụng.

3. Trước khi bắt đầu, người học phải được hướng dẫn truy cập, xác định mục tiêu, lộ trình, nhiệm vụ bắt buộc, thời hạn, tiêu chí đánh giá, điều kiện xác nhận, phạm vi sử dụng kết quả và đầu mối hỗ trợ.

4. Khóa học phải có cơ chế ghi nhận tiến độ, hoạt động học tập, kết quả kiểm tra, tình trạng hoàn thành và phản hồi của người học; dữ liệu được sử dụng phù hợp để theo dõi, hỗ trợ người học và cải tiến chất lượng khóa học.

5. Học liệu số sử dụng phải là học liệu số đã được phê duyệt, còn phù hợp và đúng phiên bản.

Điều 19. Thiết lập khóa học trực tuyến

1. Cơ quan, đơn vị quản lý khóa học thiết lập khóa học trực tuyến theo chương trình, kế hoạch, nội dung đã được phê duyệt hoặc nhiệm vụ được giao.

2. Khi thiết lập phải nhập đầy đủ thông tin, đăng tải đúng học liệu số, xác định trình tự, hoạt động bắt buộc và tự chọn, hình thức kiểm tra, điều kiện hoàn thành, phương thức hỗ trợ và kiểm tra hoạt động trước khi mở.

3. Có thể sử dụng riêng lẻ hoặc kết hợp nhiều loại học liệu số.

4. Đối với khóa học bắt buộc, người học được giao theo danh sách hoặc nhóm đối tượng, phải xác định thời hạn hoàn thành và cơ quan quản lý có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả.

5. Đối với khóa học tự chọn, người học tự đăng ký; kết quả được xác nhận để theo dõi quá trình tự học, tự bồi dưỡng.

Điều 20. Tổ chức khóa học trực tuyến

1. Người học tham gia khóa học trực tuyến bằng tài khoản hoặc phương thức xác thực do nền tảng học tập số quy định và có trách nhiệm kiểm tra thông tin cá nhân. Phương thức xác thực người học phải phù hợp với tính chất khóa học, hình thức kiểm tra, đánh giá và giá trị sử dụng của kết quả học tập.

2. Người học thực hiện bài học, học liệu số, câu hỏi tương tác, bài tập, bài kiểm tra, khảo sát và yêu cầu khác theo thiết kế khóa học trực tuyến.

3. Cơ quan, đơn vị quản lý khóa học trực tuyến có trách nhiệm quản lý người học, theo dõi tiến độ, hỗ trợ, nhắc học đối với khóa bắt buộc, tiếp nhận phản ánh, xử lý hoặc phối hợp xử lý vấn đề phát sinh và tổng hợp kết quả.

4. Trường hợp có giảng viên, báo cáo viên hoặc người hướng dẫn, phải xác định trách nhiệm hướng dẫn, giải đáp, tương tác, nhận xét bài tập và phối hợp xử lý vấn đề phát sinh.

5. Người học được tiếp cận thông tin về tiến độ, nhiệm vụ chưa hoàn thành, kết quả kiểm tra và điều kiện còn thiếu.

Điều 21. Kiểm tra, đánh giá đối với khóa học trực tuyến

1. Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện bằng câu hỏi tương tác, bài kiểm tra, bài tập tình huống, sản phẩm thực hành, bài viết, thảo luận, thuyết trình, phản biện hoặc hình thức phù hợp khác.

2. Nội dung kiểm tra phải bám sát mục tiêu, phù hợp đối tượng, có tiêu chí hoặc đáp án rõ ràng, đánh giá được mức độ tiếp thu và khả năng vận dụng, bảo đảm công bằng và có thể kiểm chứng.

3. Đối với khóa học bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý hoặc chuyên môn, nghiệp vụ, ưu tiên hình thức đánh giá khả năng vận dụng thông qua tình huống, sản phẩm thực hành hoặc yêu cầu xử lý công việc gắn với vị trí việc làm.

4. Cơ quan, đơn vị quản lý khóa học phải công khai hình thức, thời gian, số lần, mức điểm hoặc điều kiện đạt, cách ghi nhận kết quả, trường hợp kiểm tra lại và yêu cầu xác thực.

5. Có thể áp dụng một hoặc nhiều biện pháp xác thực phù hợp với tính chất khóa học và giá trị kết quả để phòng, chống học hộ, thi hộ và gian lận.

6. Khi phát sinh sự cố mất kết nối, lỗi nền tảng, lỗi tài khoản hoặc dữ liệu bài làm không được ghi nhận, cơ quan, đơn vị quản lý khóa học chủ trì, phối hợp với đơn vị vận hành nền tảng học tập số ghi nhận, xác minh, lưu vết và áp dụng phương án xử lý phù hợp, bảo đảm quyền lợi của người học.

7. Kết quả có dấu hiệu gian lận, sai lệch hoặc phát sinh từ lỗi hệ thống chưa được xử lý không được sử dụng để xác nhận hoàn thành.

Điều 22. Xác nhận hoàn thành khóa học trực tuyến

1. Đối với khóa học trực tuyến không thuộc chương trình bồi dưỡng có cấp chứng chỉ theo quy định, người học đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này được xác nhận hoàn thành khóa học.

2. Xác nhận hoàn thành khóa học trực tuyến được sử dụng để ghi nhận quá trình học tập, tự học, tự bồi dưỡng và phục vụ quản lý, theo dõi, tổng hợp kết quả bồi dưỡng theo thẩm quyền; không có giá trị thay thế chứng chỉ chương trình bồi dưỡng.

3. Người học được xác nhận hoàn thành khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện: hoàn thành nội dung bắt buộc, đạt yêu cầu kiểm tra, hoàn thành bài tập hoặc khảo sát và yêu cầu khác theo chương trình, kế hoạch.

4. Xác nhận hoàn thành khóa học được thể hiện bằng thông tin điện tử trên nền tảng học tập số hoặc văn bản điện tử, văn bản giấy của cơ quan có thẩm quyền.

5. Xác nhận hoàn thành khóa học có tối thiểu các thông tin: họ tên người học; thông tin định danh theo quy định; tên, mã khóa học; cơ quan, đơn vị tổ chức; thời gian hoàn thành; kết quả; mã tra cứu hoặc phương thức xác thực; ngày xác nhận.

6. Xác nhận hoàn thành khóa học không thay thế chứng chỉ chương trình bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

7. Trường hợp thông tin sai sót, cơ quan, đơn vị quản lý khóa học thực hiện điều chỉnh, cấp lại hoặc hủy xác nhận; mọi thay đổi phải có căn cứ và được lưu vết.

Điều 23. Cấp chứng chỉ

1. Người học hoàn thành chương trình bồi dưỡng trực tuyến thuộc chương trình được cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi

dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thì được cấp chứng chỉ tự động trên nền tảng học tập số theo quy định.

2. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thẩm quyền cấp chứng chỉ thực hiện việc cấp, quản lý, sử dụng, tra cứu và xác minh chứng chỉ theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật có liên quan.

Điều 24. Quản lý, sử dụng, tra cứu và xác minh kết quả học tập trực tuyến

1. Kết quả học tập trực tuyến được xác nhận, lưu trữ và quản lý trên nền tảng học tập số, bao gồm tiến độ học tập, kết quả kiểm tra, đánh giá và tình trạng hoàn thành khóa học.

2. Đối với khóa học trực tuyến thuộc chương trình, kế hoạch bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giao thực hiện, kết quả hoàn thành khóa học trực tuyến được tổng hợp vào kết quả bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

3. Đối với khóa học trực tuyến do người học tự chọn, tự bồi dưỡng, kết quả được ghi nhận để theo dõi quá trình học tập và phát triển kiến thức, kỹ năng của người học; việc sử dụng kết quả cho mục đích quản lý cán bộ, công chức, viên chức do cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Người học và cơ quan, đơn vị có thẩm quyền được tra cứu, xác minh kết quả học tập trong phạm vi được phân quyền.

5. Dữ liệu kết quả học tập trực tuyến được kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin có liên quan khi pháp luật có quy định hoặc theo quyết định, phân công của cấp có thẩm quyền. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Việc quản lý, khai thác, kết nối và chia sẻ dữ liệu kết quả học tập phải đúng mục đích, đúng thẩm quyền, bảo đảm kiểm soát truy cập, lưu vết, an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố khi tham gia bồi dưỡng, tập huấn trên nền tảng “Bình dân học vụ số” và nền tảng học tập số khác theo quy định của cấp có thẩm quyền được áp dụng quy định tại Thông tư này.

3. Học liệu số, khóa học trực tuyến đã được xây dựng, phê duyệt, đăng tải hoặc tổ chức trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục khai thác, sử dụng.

Cơ quan quản lý học liệu số có trách nhiệm rà soát và cập nhật khi nội dung không còn phù hợp hoặc không đáp ứng yêu cầu về an toàn thông tin, an ninh mạng, quyền sở hữu trí tuệ, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Đối với khóa học trực tuyến đang tổ chức tại thời điểm Thông tư này có hiệu lực, việc kiểm tra, đánh giá, xác nhận hoàn thành khóa học được thực hiện theo kế hoạch đã phê duyệt.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn hoặc xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố;
- Công báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp: Cục Kiểm tra văn bản QPPL;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, CCVC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trương Hải Long