BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN TUYÊN GIÁO
*
Số 20 - HD/BTGTW

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 19 tháng 11 năm 2026

HƯỚNG DẪN
Xây dựng bộ học liệu số tương tác cao về tư tưởng, đạo đức, phương pháp, phong cách Hồ Chí Minh

---

Thực hiện Chỉ thị số 07-CT/TW, ngày 13/7/2026 của Bộ Chính trị về "Đẩy mạnh học tập, thực hành tư tưởng, đạo đức, phương pháp, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn phát triển mới"; Kế hoạch số 08-KH/TW, ngày 22/8/2026 của Ban Bí thư thực hiện Nghị quyết số 25-NQ/TW của Bộ Chính trị về Chiến lược công tác tư tưởng trong bối cảnh mới; Kế hoạch số 09-KH/TW, ngày 15/9/2026 của Ban Bí thư thực hiện Chỉ thị số 07-CT/TW, Ban Tuyên giáo Trung ương hướng dẫn các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương xây dựng bộ học liệu số tương tác cao về tư tưởng, đạo đức, phương pháp, phong cách Hồ Chí Minh (sau đây gọi là học liệu số) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thống nhất quy chuẩn, quy trình rà soát, thu thập, số hóa tư liệu gốc, hiện vật, kỷ vật, công trình, di tích gắn với Chủ tịch Hồ Chí Minh và hồ sơ thực hành Chỉ thị số 07-CT/TW; làm căn cứ để cấp ủy cụ thể hóa thành kế hoạch, phân công, kiểm tra.

- Hình thành kho tài nguyên số chính xác, chính thống, liên thông; tích hợp vào kho dữ liệu số dùng chung của Đảng, vận hành trên hệ thống thông tin Tuyên giáo, kết nối với Sổ tay đảng viên điện tử.

- Cung cấp nguồn dữ liệu trực tiếp cho Bộ học liệu số tương tác cao dùng chung trong toàn Đảng, hệ thống chính trị; góp phần hoàn thiện hệ thống học liệu số theo từng nhóm đối tượng, liên thông với kho dữ liệu số quốc gia về lý luận chính trị, văn kiện, lịch sử Đảng, Di sản Hồ Chí Minh đến năm 2030 theo Nghị quyết số 25-NQ/TW.

2. Yêu cầu

- Dữ liệu rõ nguồn gốc, xuất xứ, niên đại; được hội đồng thẩm định trước khi bàn giao. Lời Chủ tịch Hồ Chí Minh đối chiếu với bộ Hồ Chí Minh Toàn tập (Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật); sự kiện đối chiếu với Hồ Chí Minh - Biên niên tiểu sử; trích dẫn ghi đủ tên sách, tập, trang, đơn vị biên soạn, nhà xuất bản, năm xuất bản.

- Kiểm soát trí tuệ nhân tạo, không tái tạo, giả lập giọng nói, hình ảnh, bút tích của Chủ tịch Hồ Chí Minh; công cụ trí tuệ nhân tạo chỉ truy xuất, trả lời từ kho dữ liệu đã thẩm định và dẫn nguồn chính thống; sản phẩm có sử dụng trí tuệ nhân tạo phải ghi rõ.

- Dữ liệu lưu trữ trên hạ tầng số trong nước; chấp hành quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, an toàn thông tin mạng, quyền tác giả, dữ liệu cá nhân.

- Kế thừa kết quả số hóa của cơ quan lưu trữ, bảo tàng, di tích, báo chí địa phương; không xây dựng phần mềm, cơ sở dữ liệu riêng lẻ; dữ liệu theo tiêu chuẩn kỹ thuật mở, sẵn sàng chia sẻ, liên thông với nền tảng số công tác tư tưởng dùng chung; không biên soạn lại nội dung Trung ương đã phát hành.

- Ngắn gọn, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện, dễ kiểm tra, đánh giá, phù hợp với từng đối tượng, địa bàn, nhất là thanh thiếu niên, đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa, kiều bào.

- Cấp ủy, người đứng đầu trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, chịu trách nhiệm về kết quả, không khoán trắng cho cơ quan chuyên trách; mỗi việc giao một đơn vị chủ trì, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; lấy chất lượng sản phẩm, mức độ khai thác thực tế làm thước đo, khắc phục bệnh hình thức, báo cáo không đúng thực chất.

II. CÁC NHÓM TÀI NGUYÊN CẦN RÀ SOÁT, SỐ HÓA

Cấp ủy chỉ đạo rà soát, lập danh mục, số hóa 05 nhóm tài nguyên:

1. Văn bản, trước tác, tư liệu lưu trữ

- Bản thảo, bút tích, thư, điện, sắc lệnh, bài nói, bài viết, lời căn dặn, lời đề tặng của Chủ tịch Hồ Chí Minh gửi đảng bộ, chính quyền, quân và dân địa phương, đơn vị hoặc cá nhân tiêu biểu tại địa bàn.

- Chỉ thị, nghị quyết, biên bản hội nghị gắn với các mốc hoạt động của Chủ tịch Hồ Chí Minh tại địa phương; sách, báo địa phương phản ánh sự kiện về Người.

2. Hiện vật, kỷ vật

- Hiện vật, đồ dùng gắn với quá trình công tác, lãnh đạo cách mạng của Chủ tịch Hồ Chí Minh tại cơ sở: quần áo, mũ, gậy, bàn ghế, tài liệu làm việc.

- Kỷ vật, phần thưởng Chủ tịch Hồ Chí Minh trao tặng tập thể, cá nhân, gia đình có công với cách mạng, anh hùng, chiến sĩ thi đua tại địa phương.

3. Di tích, địa điểm lưu niệm

- Di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh; nhà lưu niệm, căn cứ cách mạng nơi Chủ tịch Hồ Chí Minh từng sống, hoạt động, về thăm, làm việc.

- Công trình tưởng niệm Chủ tịch Hồ Chí Minh tại địa phương: quảng trường, tượng đài, đền thờ, nhà tưởng niệm.

4. Tư liệu nghe - nhìn, hồi ức nhân chứng

- Ảnh, phim, phóng sự, bản ghi âm giọng nói, hình ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh khi về thăm, làm việc tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Bản ghi âm, ghi hình hồi ức của nhân chứng: cán bộ lão thành cách mạng, người từng được gặp, trực tiếp phục vụ, bảo vệ Chủ tịch Hồ Chí Minh; ưu tiên thực hiện ngay với nhân chứng cao tuổi.

5. Hồ sơ thực hành Chỉ thị số 07-CT/TW

- Hồ sơ lãnh đạo, chỉ đạo: nghị quyết, kế hoạch toàn khóa 2026 - 2030, kế hoạch hằng năm của cấp ủy; quy định cụ thể hóa chuẩn mực đạo đức công vụ, văn hóa công vụ, văn hóa lãnh đạo.

- Cam kết tu dưỡng, kế hoạch hành động gắn với trách nhiệm nêu gương của cán bộ lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu. Ban Tuyên giáo Trung ương chỉ tiếp nhận biểu mẫu, bộ tiêu chí, số liệu tổng hợp; dữ liệu cá nhân do cấp ủy trực tiếp quản lý.

- Hồ sơ mô hình hay, cách làm sáng tạo, kết quả tháo gỡ dứt điểm "điểm nghẽn"; danh sách, tư liệu điển hình tiêu biểu học tập, thực hành theo Bác; danh mục việc khó, việc tồn đọng, vấn đề gây bức xúc trong Nhân dân đã được cấp ủy giải quyết dứt điểm.

III. KHUNG HỌC LIỆU SỐ VÀ SẢN PHẨM

Dữ liệu sau số hóa được biên tập, phân loại theo 04 nhánh của Bộ học liệu số tương tác cao. Mỗi tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương bảo đảm mức tối thiểu dưới đây; nơi có điều kiện xây dựng nhiều hơn.

1. Nhánh 1: Nghiên cứu, bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng

Nội dung: Văn bản lưu trữ gốc, bút tích, sắc lệnh, thư của Chủ tịch Hồ Chí Minh tại địa bàn; công trình, đề tài khoa học cấp tỉnh, cấp bộ, kỷ yếu hội thảo làm rõ dấu ấn lịch sử, sự chỉ đạo của Chủ tịch Hồ Chí Minh đối với địa phương, ngành và giá trị lý luận, thực tiễn của phương pháp Hồ Chí Minh trong giải quyết vấn đề ở cơ sở.

Sản phẩm: Mỗi tư liệu là một hồ sơ số gồm tệp số hóa và thông tin mô tả: tiêu đề, niên đại, tác giả, hoàn cảnh lịch sử, nơi lưu giữ bản gốc, tình trạng bảo quản; văn bản được chuyển thành dạng chữ tra cứu được, phục vụ đối chiếu, trích dẫn, bổ sung thư viện luận cứ khoa học đấu tranh phản bác quan điểm sai trái, thù địch theo Nghị quyết số 25-NQ/TW, kết nối với cơ sở dữ liệu luận cứ khoa học dùng chung.

Mức tối thiểu: Toàn bộ tư liệu gốc trong danh mục; 01 tuyển tập công trình nghiên cứu tiêu biểu của địa phương, ngành.

2. Nhánh 2: Giáo dục lý luận chính trị

Nội dung: Chuyển bài học lịch sử, lời căn dặn của Chủ tịch Hồ Chí Minh với địa phương thành mô-đun học tập điện tử thời lượng 5 - 10 phút, dùng trong trường chính trị, cơ sở giáo dục đại học, phổ thông, sinh hoạt chi bộ thường kỳ, sinh hoạt chuyên đề; mỗi mô-đun có bản tóm tắt 60 - 90 giây xem trên điện thoại và gợi ý thảo luận cho chi bộ, gắn với xử lý tình huống thực tiễn, thực hiện nhiệm vụ được giao.

Sản phẩm: Kịch bản tình huống nhiều lựa chọn, bài tập mô phỏng xử lý tình huống theo chuẩn mực đạo đức cách mạng tại Quy định số 144-QĐ/TW, văn hóa lãnh đạo, kỷ luật thực thi công vụ; câu hỏi kiểm tra tương tác, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm điều chỉnh theo trình độ người học, đánh giá năng lực tự học, tự rèn luyện.

Mức tối thiểu: 05 mô-đun; 100 câu hỏi trắc nghiệm có đáp án, nguồn; 10 tình huống thực hành.

3. Nhánh 3: Tuyên truyền, lan tỏa không gian văn hóa số

Nội dung: Tái hiện toàn cảnh di tích, nhà lưu niệm, hiện vật về Chủ tịch Hồ Chí Minh trên địa bàn, có thuyết minh tự động nhiều thứ tiếng; đồ họa thông tin, tờ gấp điện tử, áp phích số, pano số, tranh cổ động điện tử truyền tải lời dạy của Người với từng ngành, nghề, giới; mỗi chủ đề thống nhất một thông điệp chủ đạo, có sản phẩm chuyên biệt cho thế hệ trẻ.

Sản phẩm: Tài liệu nghe - nhìn bằng tiếng dân tộc thiểu số (địa phương có đồng bào dân tộc thiểu số); bản dung lượng nhẹ khai thác không cần kết nối Internet, phục vụ vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo, truyền thanh cơ sở; sản phẩm dùng đồng thời cho tuyên truyền trực tiếp tại địa bàn dân cư và trên không gian mạng.

Mức tối thiểu: 01 tham quan ảo cho mỗi di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia gắn với Chủ tịch Hồ Chí Minh; 10 video ngắn; 05 sản phẩm đồ họa thông tin.

4. Nhánh 4: Công cụ thực hành và tự đánh giá

Nội dung: Hồ sơ (video, hình ảnh, bài viết, minh chứng) về tập thể, cá nhân điển hình, mô hình hay, cách làm sáng tạo, sáng kiến tháo gỡ điểm nghẽn, cải cách hành chính ở cơ sở; bộ tiêu chí cam kết tu dưỡng, rèn luyện hằng năm theo 03 nhóm nội dung nêu gương (bản lĩnh chính trị, tư duy đổi mới; đạo đức công vụ, kỷ luật thực thi; tinh thần phục vụ Nhân dân) và chuẩn mực tại Quy định số 144-QĐ/TW.

Sản phẩm: Biểu mẫu điện tử tương tác tích hợp vào Sổ tay đảng viên điện tử: đảng viên tự đăng ký cam kết, tự chấm điểm định kỳ; chi bộ theo dõi, đối chiếu, lấy kết quả thực tế làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên hằng năm; kết quả thực hành, mức độ hài lòng của Nhân dân là thước đo chủ yếu. Mỗi hồ sơ điển hình gồm bài giới thiệu không quá 500 chữ, ảnh hoặc video, minh chứng có số liệu, xác nhận của cấp ủy.

Mức tối thiểu: 10 hồ sơ điển hình; 01 bộ tiêu chí cam kết áp dụng thống nhất trong đảng bộ.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Phân công cụ thể từng việc, đơn vị chủ trì, phối hợp, sản phẩm và thời hạn tại Phụ lục 1.

Bước 1. Ban hành kế hoạch, thành lập tổ công tác (quý IV/2026)

- Ban thường vụ cấp ủy ban hành kế hoạch số hóa; phân công 01 đồng chí ủy viên ban thường vụ phụ trách.

- Thành lập Tổ công tác rà soát, thẩm định, số hóa dữ liệu do lãnh đạo ban tuyên giáo cấp ủy làm tổ trưởng; thành viên là đại diện Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan lưu trữ lịch sử, bảo tàng, trường chính trị, cơ quan báo chí, tỉnh đoàn, thành đoàn.

- Thành lập Hội đồng thẩm định do đồng chí trưởng ban tuyên giáo cấp ủy làm Chủ tịch; thành viên là chuyên gia lịch sử Đảng, bảo tàng học, công nghệ thông tin, pháp chế.

Bước 2. Rà soát, lập danh mục (hoàn thành trong tháng 2/2027)

- Thống kê tài nguyên thuộc 05 nhóm tại Mục II đang lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, gia đình, cá nhân trên địa bàn: nơi lưu giữ, tình trạng bảo quản, độ mật, quyền sử dụng; đối chiếu kết quả số hóa đã có của Bảo tàng Hồ Chí Minh, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, cơ quan lưu trữ, báo chí để loại trừ trùng lặp.

- Phân loại theo 04 nhánh; xếp thứ tự ưu tiên: (1) tư liệu gốc, di tích, kỷ vật; (2) hồi ức nhân chứng cao tuổi; (3) điển hình thực hành theo Bác; (4) sản phẩm cho đối tượng đặc thù.

Sản phẩm: Danh mục tư liệu gốc, hiện vật, di tích, kỷ vật, hồ sơ điển hình cần số hóa (Phụ lục 2), được ban thường vụ cấp ủy phê duyệt, gửi Ban Tuyên giáo Trung ương (qua Vụ Lý luận chính trị).

Bước 3. Thu thập, số hóa (quý I - II/2027)

- Tài liệu giấy: chụp, quét, chuyển thành dạng chữ tra cứu được; không tháo đóng, không làm hư hại bản gốc; tài liệu xuống cấp giao cơ quan lưu trữ chuyên ngành xử lý; hiệu đính toàn văn.

- Ảnh, phim, băng ghi âm: số hóa, phục chế tư liệu từ bản gốc hoặc bản sao chất lượng cao nhất; giữ nguyên trạng, không cắt ghép, không tô màu; bản phục chế lưu riêng, ghi rõ.

- Hiện vật: quét ba chiều; chụp đủ các mặt, đặt thước tỷ lệ.

- Di tích: quay chụp thực tế ảo, dựng tham quan ảo; dùng thiết bị bay phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

- Hồi ức nhân chứng: phỏng vấn theo đề cương được duyệt; có văn bản đồng ý của nhân chứng (Phụ lục 5); đối chiếu hồi ức với tư liệu chính thống trước khi sử dụng.

- Đặt tên tệp, ghi thông tin mô tả, lưu trữ bản số hóa theo Phụ lục 3; bản gốc giữ nguyên tại nơi lưu giữ.

Bước 4. Biên soạn, sản xuất học liệu (quý I - II/2027)

- Lập đề cương, kịch bản từng sản phẩm, xác định rõ nhóm đối tượng, mục tiêu, thông điệp chủ đạo, thời lượng, nguồn tư liệu; sản xuất sau khi Hội đồng thẩm định duyệt kịch bản; ghi đủ nguồn trích dẫn, nguồn ảnh, nguồn phim.

Bước 5. Thẩm định (hoàn thành trước ngày 15/7/2027)

- Hội đồng cấp tỉnh, cấp ngành thẩm định tính chính trị, tính lịch sử, bản quyền tác giả đối với toàn bộ dữ liệu số hóa, tính sư phạm và yêu cầu kỹ thuật; thẩm định 02 vòng: đề cương, kịch bản; sản phẩm hoàn chỉnh (Phụ lục 4).

- Không bàn giao, phát hành, tải lên mạng tài liệu chưa thẩm định, vi phạm bản quyền hoặc bị can thiệp sai lệch.

Bước 6. Phát hành, gửi về Trung ương (trước ngày 30/7/2027)

- Phát hành sản phẩm đạt yêu cầu trên cổng thông tin điện tử, kênh truyền thông chính thức của cấp ủy, hệ thống thông tin cơ sở.

- Gửi báo cáo kết quả và toàn bộ tệp dữ liệu số hóa về Ban Tuyên giáo Trung ương (qua Vụ Lý luận chính trị), kèm danh mục, thông tin mô tả, phiếu thẩm định, văn bản đồng ý sử dụng tư liệu; cách thức gửi theo Mục 4, Phụ lục 3.

Bước 7. Liên thông, khai thác, cập nhật (từ quý III/2027)

- Phối hợp với Ban Tuyên giáo Trung ương nghiệm thu kỹ thuật, phân quyền, kết nối liên thông dữ liệu vào Bộ học liệu số dùng chung toàn quốc.

- Chỉ đạo 100% tổ chức cơ sở đảng, chi bộ trực thuộc ứng dụng Bộ học liệu số trong sinh hoạt định kỳ, sinh hoạt chuyên đề; tích hợp công cụ kiểm tra, đánh giá vào Sổ tay đảng viên điện tử; liên kết đến chuyên mục dùng chung, không sao chép thành kho riêng.

- Hằng năm rà soát, cập nhật, số hóa bổ sung mô hình hay, điển hình mới; báo cáo kết quả về Ban Tuyên giáo Trung ương trước ngày 15/12; ứng dụng công nghệ số theo dõi, đánh giá, công khai kết quả thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp ủy

- Đồng chí bí thư tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện việc rà soát, số hóa tư liệu và triển khai Bộ học liệu số tại địa phương, đơn vị; đưa nội dung thực hiện vào chương trình kiểm tra, giám sát, kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tổ chức đảng, người đứng đầu hằng năm.

- Đảng ủy trực thuộc Trung ương chỉ đạo đảng ủy các bộ, ngành, cơ quan, đơn vị trực thuộc rà soát, số hóa tư liệu thuộc lĩnh vực quản lý.

2. Ban tuyên giáo cấp ủy

Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu kế hoạch, phối hợp với:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: rà soát, lập hồ sơ số hóa di tích, bảo tàng, kỷ vật, triển lãm.

- Sở Khoa học và Công nghệ: hướng dẫn hạ tầng kỹ thuật, giải pháp số hóa; bảo đảm an toàn, an ninh mạng, bản quyền phần mềm.

- Cơ quan lưu trữ lịch sử, cơ quan báo chí địa phương: cung cấp tư liệu lưu trữ, ảnh, phim, chương trình đã phát sóng; xác định độ mật, tình trạng pháp lý của tư liệu; ghi hình hồi ức nhân chứng.

- Trường chính trị tỉnh, thành phố: thiết kế kịch bản mô-đun học tập, câu hỏi trắc nghiệm, ngân hàng tình huống thực hành.

- Tỉnh đoàn, thành đoàn: sản xuất sản phẩm ngắn cho thanh thiếu niên; phát động phong trào sáng tạo nội dung số về Chủ tịch Hồ Chí Minh trên không gian mạng.

- Đảng ủy xã, phường, đặc khu: phát hiện tư liệu, nhân chứng, điển hình tại địa bàn; tổ chức khai thác học liệu trong chi bộ.

3. Ban Tuyên giáo Trung ương

- Vụ Lý luận chính trị: đầu mối hướng dẫn nghiệp vụ; tiếp nhận, thẩm định, tuyển chọn sản phẩm; phối hợp với Văn phòng phát hành các sản phẩm học liệu số trên hệ thống thông tin Tuyên giáo; tổng hợp kết quả xây dựng bộ học liệu số.

- Văn phòng: cấp tài khoản, hướng dẫn kỹ thuật gửi dữ liệu; đưa sản phẩm đạt yêu cầu lên chuyên mục "Học tập, thực hành tư tưởng, đạo đức, phương pháp, phong cách Hồ Chí Minh" trên hệ thống thông tin Tuyên giáo, ghi rõ đơn vị cung cấp.

4. Kinh phí

Kinh phí rà soát, thu thập, số hóa, vận hành dữ liệu do ngân sách địa phương, cơ quan, đơn vị bảo đảm trong dự toán hằng năm theo phân cấp; lồng ghép với các chương trình, đề án liên quan.

Hướng dẫn được phổ biến đến chi bộ, tổ chức cơ sở đảng. Vướng mắc phát sinh, các cấp ủy phản ánh về Ban Tuyên giáo Trung ương (qua Vụ Lý luận chính trị) để tổng hợp, báo cáo, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:
- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để b/c);
- Đồng chí Trưởng Ban (để b/c);
- Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Các đồng chí Phó Trưởng Ban;
- Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam;
- Cục Công tác chính trị, Bộ Công an;
- Ban Tuyên giáo tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc TW;
- Các vụ, đơn vị thuộc Ban;
- Lưu BTGTW.

K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN TUYÊN GIÁO TRUNG ƯƠNG
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Số và ký hiệu văn bản: 20-HD/BTGTW
Ký bởi: Ban Tuyên giáo Trung ương

Bùi Hoài Sơn

Số và ký hiệu văn bản: 20-HD/BTGTW
Ký bởi: Ban Tuyên giáo Trung ương

Phụ lục 1

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, THỜI HẠN

(Kèm theo Hướng dẫn số 20-HD/BTGTW, ngày 19 /11/2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương)

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời hạn
1	Ban hành kế hoạch số hóa, xây dựng học liệu số	Ban thường vụ cấp ủy	Ban tuyên giáo cấp ủy (tham mưu)	Kế hoạch	Tháng 12/2026
2	Thành lập Tổ công tác; thành lập Hội đồng thẩm định	Ban tuyên giáo cấp ủy	Các sở, ngành liên quan	Quyết định thành lập	Tháng 12/2026
3	Rà soát nhóm 1, 4 (văn bản, nghe - nhìn); xác định độ mật, quyền sử dụng	Cơ quan lưu trữ lịch sử	Thư viện, cơ quan báo chí	Danh sách tư liệu	Tháng 01/2027
4	Rà soát nhóm 2, 3 (hiện vật, di tích)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bảo tàng, ban quản lý di tích	Danh sách hiện vật, di tích	Tháng 01/2027
5	Rà soát nhóm 5 (hồ sơ thực hành); lập danh sách nhân chứng	Ban tuyên giáo cấp ủy	Đảng ủy xã, phường, đặc khu	Danh sách hồ sơ, nhân chứng	Tháng 01/2027
6	Tổng hợp danh mục, loại trừ trùng lặp, trình ban thường vụ phê duyệt, gửi Trung ương	Ban tuyên giáo cấp ủy	Tổ công tác	Danh mục (Phụ lục 2)	Trước 28/02/2026
7	Số hóa văn bản, ảnh, phim, âm thanh; chuyển văn bản thành dạng chữ	Cơ quan lưu trữ lịch sử	Cơ quan báo chí	Tệp số hóa, thông tin mô tả	Quý I-II/2027
8	Số hóa hiện vật; dựng tham quan ảo di tích	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở Khoa học và Công nghệ, Tỉnh đoàn, thành đoàn	Ảnh, mô hình ba chiều, tham quan ảo	Quý I - II/2027
9	Ghi hình hồi ức nhân chứng (có văn bản đồng ý)	Cơ quan báo chí địa phương	Ban tuyên giáo cấp ủy	Tệp ghi hình, bản gỡ băng	Quý I/2027
10	Biên soạn mô-đun học tập, câu hỏi trắc nghiệm, tình huống	Trường chính trị tỉnh, thành phố	Ban tuyên giáo cấp ủy	Nhánh 2	Quý I - II/2027
11	Sản xuất video ngắn, đồ họa thông tin, sản phẩm tiếng dân tộc thiểu số, bản dung lượng nhẹ	Cơ quan báo chí địa phương	Tỉnh đoàn, thành đoàn	Nhánh 3	Quý I - II/2027

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời hạn
12	Chuẩn hóa hồ sơ điển hình; số hóa bộ tiêu chí cam kết	Ban tuyên giáo cấp ủy	Đảng ủy xã, phường, đặc khu	Nhánh 4	Quý I - II/2027
13	Thẩm định vòng 1 (đề cương, kịch bản), vòng 2 (sản phẩm)	Hội đồng thẩm định	Tổ công tác	Phiếu thẩm định (Phụ lục 4)	Trước 15/7/2027
14	Gửi báo cáo, toàn bộ tệp dữ liệu, hồ sơ quyền sử dụng về Trung ương	Ban tuyên giáo cấp ủy	Sở Khoa học và Công nghệ	Bộ hồ sơ	Trước 30/7/2027
15	Nghiệm thu kỹ thuật, kết nối dữ liệu; tổ chức khai thác trong chi bộ	Cấp ủy	Ban tuyên giáo cấp ủy	Báo cáo kết quả	Từ quý III/2027; báo cáo trước 15/12 hằng năm

Số và ký hiệu văn bản: 20-HD/BTGTW
Ký bởi: Ban Tuyên giáo Trung ương

Phụ lục 2

MẪU DANH MỤC TƯ LIỆU ĐĂNG KÝ SỐ HÓA

(Kèm theo Hướng dẫn số 20 -HD/BTGTW, ngày 19/11/2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương)

Tên cấp ủy: .....

TT	Tên tư liệu, sản phẩm	Nhóm	Nhánh	Nơi lưu giữ, tình trạng	Quyền sử dụng, độ mật	Ưu tiên	Thời hạn
Ví dụ	Thư Chủ tịch Hồ Chí Minh gửi đồng bào tỉnh ... năm ...	1	1	Lưu trữ lịch sử tỉnh; bản gốc giấy, ố vàng	Thuộc sở hữu cơ quan; không mật	1	30/4/2027
1							
2							

Cách ghi:

- Nhóm: ghi số 1 - 5 theo Mục II (1: văn bản; 2: hiện vật; 3: di tích; 4: nghe - nhìn, nhân chứng; 5: hồ sơ thực hành).

- Nhánh: ghi số 1 - 4 theo Mục III (1: nghiên cứu; 2: giáo dục; 3: tuyên truyền; 4: thực hành, tự đánh giá).

- Nơi lưu giữ, tình trạng: tên cơ quan, gia đình, cá nhân đang giữ bản gốc; mức độ bảo quản (tốt, xuống cấp, hư hỏng).

- Quyền sử dụng, độ mật: thuộc sở hữu cơ quan; đã có văn bản cho phép; chưa xác định; có độ mật (ghi rõ mức).

- Ưu tiên: 1 - tư liệu gốc, di tích, kỷ vật; 2 - hồi ức nhân chứng cao tuổi; 3 - điển hình thực hành; 4 - sản phẩm cho đối tượng đặc thù.

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN TUYÊN GIÁO TRUNG ƯƠNG
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
Số và ký hiệu của bản điện tử: 20-HD/BTGTW
Ký bởi: Ban Tuyên giáo Trung ương

Phụ lục 3
TIÊU CHUẨN KỸ THUẬT SỐ HÓA

(Kèm theo Hướng dẫn số 20-HD/BTGTW, ngày 19/11/2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương)

1. Yêu cầu theo từng loại tư liệu

(Thuật ngữ, ký hiệu công nghệ được giải thích tại Phụ lục 6)

Loại tư liệu	Cách làm	Bản lưu trữ (giữ lâu dài)	Bản phát hành (đưa lên mạng)
Văn bản, sách, tài liệu	Quét phẳng, không tháo đóng; tài liệu xuống cấp giao cơ quan lưu trữ xử lý; chuyển thành dạng chữ, hiệu đính	PDF/A (định dạng tài liệu dùng lưu trữ lâu dài), độ nét từ 400 dpi	PDF có lớp chữ tìm kiếm, sao chép được (qua OCR - phần mềm đọc chữ trên ảnh)
Ảnh tư liệu, bút tích	Số hóa từ bản gốc; không cắt ghép, không tô màu; bản phục chế lưu riêng, ghi rõ	TIFF (ảnh giữ nguyên chất lượng), độ nét từ 600 dpi	JPEG (ảnh nén, dung lượng nhỏ), độ nét từ 300 dpi
Phim, video	Số hóa từ bản gốc hoặc bản sao chất lượng cao nhất	MP4 (H.264) - định dạng video phổ biến; khung hình Full HD 1920×1080	MP4; video dọc 1080×1920 cho điện thoại; tệp phụ đề SRT
Âm thanh, hồi ức nhân chứng	Phỏng vấn theo đề cương được duyệt; có văn bản đồng ý của nhân chứng; gỡ băng thành văn bản	WAV (âm thanh giữ nguyên chất lượng)	MP3 (âm thanh nén), chất lượng từ 192 kbps
Hiện vật	Chụp đủ các mặt, đặt thước tỷ lệ; hiện vật tiêu biểu dựng mô hình ba chiều	Ảnh TIFF; mô hình ba chiều dạng OBJ (dùng lưu trữ)	Ảnh JPEG; mô hình ba chiều dạng GLB (xem trên mạng)
Di tích	Chụp ảnh 360° toàn cảnh, dựng tham quan ảo; dùng flycam phải được cấp phép	Ảnh 360° (chụp toàn cảnh mọi hướng), độ phân giải từ 8K	Đường dẫn tham quan ảo; bản dung lượng nhẹ
Bài giảng điện tử	Biên soạn theo mô-đun 5 - 10 phút, kèm bản tóm tắt 60 - 90 giây	Tệp nguồn của phần mềm biên soạn	Gói SCORM hoặc xAPI (chuẩn đóng gói bài giảng cho hệ thống học trực tuyến); bản MP4
Câu hỏi trắc nghiệm	Mỗi câu 04 phương án, 01 đáp án, ghi nguồn	Bảng tính Excel (XLSX) theo mẫu	XLSX

2. Đặt tên tệp

Mã đơn vị_Nhóm_Nhánh_Số thứ tự_Tên rút gọn; viết không dấu, không khoảng trắng. Ví dụ: TUNGHEAN_1_N1_001_ThuGuiDongBao.pdf.

3. Thông tin mô tả bắt buộc kèm mỗi tệp

- Tên; nhóm; nhánh; loại hình; ngôn ngữ; tóm tắt không quá 100 chữ; từ khóa;

- Niên đại; hoàn cảnh ra đời; nơi lưu giữ bản gốc; tình trạng bảo quản;

- Tác giả, chủ sở hữu quyền; phạm vi quyền sử dụng; độ mật (nếu có);

- Nguồn trích dẫn: tên sách, tập, trang, đơn vị biên soạn, nhà xuất bản, năm xuất bản;

- Đơn vị cung cấp, người chịu trách nhiệm; số, ngày phiếu thẩm định.

4. Lưu trữ, bàn giao

- Bản gốc giữ nguyên tại nơi lưu giữ; bản số hóa lưu 02 bản trên 02 thiết bị khác nhau, đặt tại 02 địa điểm.

- Gửi về Trung ương qua tài khoản được cấp trên hệ thống thông tin Tuyên giáo; tệp dung lượng lớn gửi bằng ổ cứng rời; tư liệu có độ mật thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, không gửi qua mạng Internet.

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN TUYÊN GIÁO TRUNG ƯƠNG
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
Số và ký hiệu văn bản: 20-HD/BTGTW
Ký bởi: Ban Tuyên giáo Trung ương

Phụ lục 4

MẪU PHIẾU THẨM ĐỊNH

(Kèm theo Hướng dẫn số 20 -HD/BTGTW, ngày 19 /11/ 2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương)

Tên tư liệu, học liệu: .....

Đơn vị biên soạn, cung cấp: .....

Vòng thẩm định: □ Vòng 1 (đề cương, kịch bản) □ Vòng 2 (sản phẩm hoàn chỉnh)

TT	Tiêu chí và câu hỏi kiểm tra	Đạt	Không đạt	Ý kiến *(vị trí cần sửa)*
1	Chính trị, tư tưởng: Nội dung đúng quan điểm, đường lối của Đảng? Không có chi tiết có thể bị xuyên tạc, lợi dụng?			
2	Khoa học, lịch sử: Lời Bác khớp với Hồ Chí Minh Toàn tập? Sự kiện, thời gian, địa danh, nhân vật khớp với Hồ Chí Minh - Biên niên tiểu sử? Ghi đủ nguồn?			
3	Pháp lý: Có văn bản cho phép sử dụng? Không chứa bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân trái quy định? Không dùng trí tuệ nhân tạo tái tạo hình ảnh, giọng nói, bút tích của Bác?			
4	Sư phạm, truyền thông: Phù hợp đối tượng? Ngắn gọn, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện? Có câu hỏi, tình huống để người học tự kiểm tra?			
5	Kỹ thuật: Đúng định dạng, độ phân giải, cách đặt tên, đủ thông tin mô tả theo Phụ lục 3?			

Kết luận: □ Đạt, phát hành □ Đạt, phát hành sau khi chỉnh sửa □ Không đạt

Sản phẩm chỉ được phát hành, gửi về Trung ương khi đạt cả 05 tiêu chí.

Ngày tháng năm

Người thẩm định

(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5

MẪU VĂN BẢN ĐỒNG Ý CHO SỬ DỤNG TƯ LIỆU

(Kèm theo Hướng dẫn số 20 -HD/BTGTW, ngày 19/11/2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương)

Tên tổ chức, cá nhân sở hữu tư liệu (hoặc nhân chứng): .....

Địa chỉ, số điện thoại: .....

Đồng ý để Ban Tuyên giáo Trung ương và ban tuyên giáo cấp ủy ..... sử dụng các tư liệu (hoặc nội dung ghi âm, ghi hình hồi ức) sau đây vào Bộ học liệu số dùng chung, phát hành trên hệ thống thông tin Tuyên giáo và các nền tảng số chính thức, không vì mục đích thương mại:

1. .....

2. .....

Phạm vi sử dụng: □ Toàn bộ □ Có giới hạn (ghi rõ): .....

Yêu cầu ghi tên tác giả, nguồn: .....

Thời hạn: □ Không thời hạn □ Đến ngày: .....

Ngày tháng năm

Bên đồng ý

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN TUYÊN GIÁO TRUNG ƯƠNG
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
Số và ký hiệu văn bản: 20-HD/BTGTW
Cơ quan: Ban Tuyên giáo Trung ương

Phụ lục 6

GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ, KÝ HIỆU CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Hướng dẫn số 20-HD/BTGTW, ngày 19/11/2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương)

TT	Thuật ngữ, ký hiệu	Giải thích
1	Số hóa	Chuyển tư liệu giấy, ảnh, phim, hiện vật thành tệp lưu trên máy tính.
2	Học liệu số tương tác	Tài liệu học tập trên máy tính, điện thoại cho phép người học trả lời câu hỏi, chọn phương án, nhận kết quả ngay.
3	Thông tin mô tả	Các dòng thông tin đi kèm mỗi tệp (tên, niên đại, nguồn, người giữ bản gốc...) để tìm kiếm, quản lý; còn gọi là siêu dữ liệu.
4	Tiêu chuẩn kỹ thuật mở	Định dạng tệp phổ biến, không phụ thuộc phần mềm của một hãng, mở được trên mọi máy.
5	Liên thông dữ liệu	Các hệ thống kết nối, dùng chung dữ liệu, không phải nhập lại.
6	Phân quyền	Quy định ai được xem, sửa, tải về từng loại dữ liệu.
7	Hạ tầng số trong nước	Máy chủ, trung tâm dữ liệu đặt tại Việt Nam.
8	Trí tuệ nhân tạo	Phần mềm có khả năng tự trả lời câu hỏi, tạo văn bản, hình ảnh, âm thanh.
9	dpi	Số điểm ảnh trên một inch (2,54 cm); số càng lớn ảnh càng nét. 300 dpi đủ in ấn; 600 dpi dùng để lưu trữ lâu dài.
10	Chuyển văn bản thành dạng chữ (OCR)	Phần mềm đọc ảnh chụp trang giấy và chuyển thành chữ để tìm kiếm, sao chép; cần người hiệu đính lại.
11	PDF; PDF/A	Định dạng tài liệu phổ biến; PDF/A là loại PDF dành cho lưu trữ lâu dài.
12	TIFF; JPEG	Định dạng ảnh. TIFF giữ nguyên chất lượng, dung lượng lớn, dùng lưu trữ; JPEG nhẹ hơn, dùng đăng tải.
13	MP4 (H.264)	Định dạng video phổ biến, xem được trên mọi máy tính, điện thoại.
14	Full HD 1920×1080; video dọc 1080×1920	Kích thước khung hình video. Video dọc dùng cho điện thoại, mạng xã hội.
15	8K	Độ phân giải ảnh rất cao (khoảng 8.000 điểm ảnh chiều ngang), dùng cho ảnh 360° di tích.
16	SRT	Tệp phụ đề chữ chạy kèm video.
17	WAV; MP3; kbps	Định dạng âm thanh. WAV giữ nguyên chất lượng; MP3 nhẹ hơn. kbps là đơn vị đo chất lượng âm thanh; 192 kbps là mức nghe rõ.

TT	Thuật ngữ, ký hiệu	Giải thích
18	Mô hình ba chiều (3D); OBJ; GLB	Bản dựng hiện vật trên máy tính, xoay xem được mọi phía. OBJ dùng lưu trữ; GLB dùng hiển thị trên mạng.
19	Ảnh 360°; tham quan ảo (VR)	Ảnh chụp toàn cảnh mọi hướng; ghép nhiều ảnh 360° thành chuyến tham quan di tích trên máy tính, điện thoại.
20	Flycam	Thiết bị bay không người lái gắn máy quay; phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép bay.
21	SCORM; xAPI	Chuẩn đóng gói bài giảng điện tử để đưa lên các hệ thống học trực tuyến khác nhau và ghi nhận kết quả học.
22	XLSX	Tệp bảng tính Excel.
23	Ngân hàng câu hỏi điều chỉnh theo trình độ	Bộ câu hỏi tự chọn câu dễ hoặc khó hơn tùy kết quả trả lời trước đó của người học.
24	Bản dung lượng nhẹ; khai thác không cần Internet	Bản thu gọn có thể chép vào điện thoại, máy tính, thẻ nhớ để xem khi không có mạng.
25	Đường dẫn	Địa chỉ trang mạng để mở sản phẩm.
26	Ổ cứng rời	Thiết bị lưu trữ cắm ngoài máy tính, dùng chuyển tệp dung lượng lớn.