

Số 992 -KH/HVCTQG

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Hành động 100 ngày triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

- Căn cứ 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;
- Căn cứ Quyết định số 214-QĐ/TW, ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh
- Căn cứ Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW, ngày 11/7/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị;

Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch hành động 100 ngày triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa yêu cầu triển khai Kế hoạch hành động 100 ngày của Trung ương phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tiễn của Học viện; tập trung xử lý bước đầu, có trọng tâm các điểm nghẽn về hạ tầng số, dữ liệu số, nền tảng số, quy trình nghiệp vụ và kỷ luật thực thi trong toàn hệ thống Học viện.

b) Tạo chuyển biến rõ trong phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, quản trị, điều hành của Học viện theo hướng dựa trên dữ liệu, có sản phẩm cụ thể, có tài liệu minh chứng, có thể kiểm tra, đánh giá; làm cơ sở tiếp tục triển khai chuyển đổi số toàn diện trong giai đoạn tiếp theo.

c) Đẩy mạnh phát triển dữ liệu, nền tảng dùng chung, mã định danh số, cơ chế xác thực một lần, học liệu số, kho tri thức số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học; từng bước hiện thực hóa mô hình “giảng viên - học viên đồng kiến tạo tri thức, giá trị mới” tại Học viện.

d) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu, kỷ luật thực thi, hiệu quả sử dụng nguồn lực; kịp thời tháo gỡ khó khăn về thủ tục, tài chính, thiết kế, dự toán kỹ thuật, nghiệm thu, giải ngân đối với các nhiệm vụ, dự án chuyển đổi số năm 2026.

2. Yêu cầu

a) Tổ chức thực hiện theo nguyên tắc “06 rõ - 01 xuyên suốt”: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả; xuyên suốt trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát tại Học viện.

b) Nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm đầu ra đáp ứng yêu cầu, có tài liệu minh chứng có thể kiểm tra, đánh giá được. Đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng số, sản phẩm phải có dữ liệu, có người sử dụng, có nhật ký vận hành hoặc báo cáo thử nghiệm/vận hành bước đầu; không xác nhận hoàn thành đối với sản phẩm còn là dự thảo, chưa được ban hành, chưa được phê duyệt hoặc chưa đưa vào sử dụng, trừ trường hợp sản phẩm được giao là hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

c) Ưu tiên các nhiệm vụ có khả năng tạo chuyển biến rõ trong 100 ngày làm việc; bảo đảm không dàn trải, không trùng lặp, không phát sinh hệ thống, phần mềm, cơ sở dữ liệu trùng chức năng khi đã có nền tảng dùng chung đáp ứng yêu cầu.

d) Bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo vệ dữ liệu của Học viện ngay từ khâu thiết kế; các hệ thống thông tin trọng yếu phải được rà soát, xác định cấp độ an toàn hệ thống thông tin, có phương án sao lưu, khôi phục, ứng cứu sự cố và kiểm thử bảo mật trước khi vận hành hoặc mở rộng.

đ) Cập nhật, theo dõi, đôn đốc tiến độ định kỳ; nhiệm vụ chậm tiến độ phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, biện pháp xử lý và báo cáo Giám đốc Học viện, Ban Giám đốc Học viện theo yêu cầu.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi, đối tượng

a) Phạm vi: các điểm nghẽn thuộc các nhóm vấn đề về thể chế, chỉ đạo điều hành; hạ tầng số; dữ liệu số; nền tảng số; thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; nguồn nhân lực; tài chính, giải ngân; kỷ luật thực thi và tuân thủ.

b) Đối tượng thực hiện: các đơn vị trực thuộc Học viện.

2. Thời gian: Thực hiện trong 100 ngày làm việc, từ ngày 10/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Chi tiết nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số

a) Chủ trì tham mưu, đôn đốc, theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chung được phân công tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này; báo cáo Giám đốc Học viện, Ban Giám đốc Học viện tại các phiên họp, giao ban định kỳ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Học viện.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, giám sát việc triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số trên toàn hệ thống Học viện.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thường xuyên cập nhật các nhiệm vụ được Trung ương giao Học viện lên Hệ thống theo dõi tình hình, thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương (<https://theodoinq.dcs.vn>).

d) Chủ trì tham mưu tổ chức triển khai Kế hoạch; xây dựng, quản lý Bảng theo dõi nhiệm vụ 100 ngày; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện; tham mưu sơ kết giữa kỳ, tổng kết 100 ngày và đề xuất kiểm tra, giám sát đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ, thiếu sản phẩm, thiếu tài liệu chứng minh hoặc có nguy cơ không hoàn thành.

đ) Chủ trì tham mưu tiêu chí xác nhận nhiệm vụ hoàn thành; nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm đầu ra đáp ứng yêu cầu, có tài liệu minh chứng có thể kiểm tra, đánh giá được. Đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng số, sản phẩm phải có dữ liệu, có người sử dụng, có nhật ký vận hành hoặc báo cáo thử nghiệm/vận hành bước đầu; không xác nhận hoàn thành đối với sản phẩm còn là dự thảo, chưa được ban hành, chưa được phê duyệt hoặc chưa đưa vào sử dụng, trừ trường hợp sản phẩm được giao là hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

e) Chủ trì về giải pháp kỹ thuật, cấu hình, tích hợp và vận hành trên các hệ thống, nền tảng số của Học viện; tổng hợp, đánh giá khả năng số hóa, tích hợp các quy trình nghiệp vụ lên hệ thống dùng chung; định kỳ khai thác, trích xuất dữ liệu phục vụ Bảng theo dõi nhiệm vụ 100 ngày, Hệ thống bảng điều khiển thông minh (Dashboard) và báo cáo quản trị; phối hợp với các đơn vị xác nhận dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

2. Vụ Quản lý khoa học

a) Chủ trì rà soát, chuẩn hóa, số hóa và cập nhật dữ liệu nhiệm vụ khoa học, hoạt động nghiên cứu khoa học trực tuyến, dữ liệu lý lịch khoa học, sản phẩm khoa học, công bố khoa học, hội thảo, đề tài, đề án, báo cáo tư vấn chính sách và kết quả nghiên cứu khoa học lý luận chính trị, lịch sử tại nguồn phục vụ kết nối dữ liệu lý luận dùng chung.

b) Chủ trì rà soát, chuẩn hóa dữ liệu lý lịch khoa học trực tuyến, cập nhật danh mục chuyên gia lý luận chính trị; xây dựng chuẩn dữ liệu, danh mục dữ liệu ưu tiên và phương án hình thành hệ thống dữ liệu lý lịch khoa học dùng chung trong toàn hệ thống Học viện.

c) Chủ trì tham mưu, theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai các nhiệm vụ về công nghệ chiến lược, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo; chủ trì đẩy nhanh tiến độ và nâng cao chất lượng nghiên cứu của 04 Chương trình khoa học cấp Bộ trọng điểm nhằm phục vụ đắc lực cho việc triển khai Nghị quyết 57-NQ/TW của Bộ Chính trị.

d) Phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số thúc đẩy ứng dụng AI, dữ liệu mở, xây dựng kho tri thức số dùng chung trong quản lý khoa học, nghiên cứu khoa học, tổng quan tài liệu, phân tích dữ liệu, kiểm tra trùng lặp, phòng chống đạo văn, nâng cao chất lượng sản phẩm khoa học và đề xuất tiêu chí đánh giá sản phẩm gắn với giá trị ứng dụng thực tiễn, tham mưu chính sách.

3. Vụ Tổ chức cán bộ

a) Chủ trì rà soát, chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu cán bộ, dữ liệu hồ sơ công chức, viên chức (mẫu lý lịch 2C), dữ liệu vị trí việc làm, dữ liệu cán bộ chuyên trách chuyển đổi số, danh sách đầu mối chuyển đổi số, đầu mối dữ liệu và đầu mối an toàn thông tin tại các đơn vị trực thuộc; tập trung làm sạch bước đầu dữ liệu hồ sơ lý lịch cán bộ (2C) đối với nhóm dữ liệu ưu tiên, bảo đảm nguyên tắc “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”, làm cơ sở tiếp tục đối soát, cập nhật trên phần mềm quản trị tập trung.

b) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số xây dựng cơ chế đánh giá trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Học viện gắn liền với kết quả thực hiện chuyển đổi số và chất lượng tạo lập dữ liệu dùng chung; tham mưu lồng ghép kết quả Kế hoạch hành động 100 ngày vào công tác đánh giá, xếp loại, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hằng năm.

c) Phối hợp rà soát, đề xuất nhân sự chất lượng cao tham gia mạng lưới chuyên gia, kỹ sư chuyển đổi số quốc gia và đội ngũ chuyên gia nòng cốt của Học viện khi có yêu cầu.

4. Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Chủ trì rà soát, chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu đào tạo, bồi dưỡng, lịch giảng, học bạ, bảng điểm điện tử, văn bằng chứng chỉ số và dữ liệu liên quan đến mã định danh duy nhất của người học; xây dựng chuẩn dữ liệu, danh mục dữ liệu ưu tiên và phương án kết nối, liên thông dữ liệu đào tạo số thống nhất trong toàn hệ thống Học viện.

b) Chủ trì, phối hợp chỉnh lý, cập nhật chính thức nội dung về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo tinh thần Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị vào khung chương trình, giáo trình đào tạo Cao cấp, Trung cấp lý luận chính trị và tài liệu bồi dưỡng chức danh.

c) Phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số triển khai các nhiệm vụ về đào tạo, bồi dưỡng gắn với dữ liệu số, học liệu số, AI, học tập suốt đời, học bạ số và mô hình “giảng viên - học viên đồng kiến tạo tri thức, giá trị mới”.

5. Văn phòng Học viện

a) Chủ trì rà soát, chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ văn thư, hành chính, tiếp nhận, xử lý, trình ký và phát hành văn bản; phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số cấu hình, tích hợp và vận hành quy trình trên Hệ thống điều hành tác nghiệp. Đối với văn bản điện tử không mật, hoàn thiện luồng xử lý, trình ký, ký số thống nhất giữa Trung tâm Học viện, các Viện nghiên cứu, giảng dạy chuyên ngành và các Học viện trực thuộc; đối với văn bản mật, nghiên cứu, đề xuất quy trình xử lý riêng phù hợp với hạ tầng, tiêu chuẩn bảo mật, quy định về cơ yếu và thẩm quyền quản lý văn bản mật.

b) Phối hợp với các đơn vị chuyên môn rà soát, chuẩn hóa các quy trình nghiệp vụ thuộc từng lĩnh vực theo phương châm “đơn giản hóa trước, số hóa sau”; phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số tổng hợp kết quả, đánh giá khả năng

số hóa, tích hợp; chủ trì rà soát các quy trình, thủ tục thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Học viện.

c) Phối hợp cập nhật dữ liệu văn bản, lịch làm việc, kết luận chỉ đạo, tỷ lệ xử lý đúng hạn, tỷ lệ ký số phục vụ Bảng theo dõi nhiệm vụ 100 ngày và Hệ thống bảng điều khiển thông minh (Dashboard) của Ban Giám đốc Học viện; chủ trì phục vụ giao ban tuần, theo dõi chặt chẽ nhiệm vụ giao các đơn vị trong kết luận các cuộc họp của Ban Giám đốc Học viện; phối hợp với Văn phòng Đảng ủy và Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số cập nhật, chia sẻ dữ liệu về kết luận chỉ đạo của Đảng ủy Học viện, bảo đảm đầy đủ, kịp thời, thống nhất và đúng phạm vi quản lý.

6. Vụ Kế hoạch - Tài chính

a) Chủ trì rà soát, cập nhật thông tin kinh phí, nhiệm vụ đầu tư, thuê dịch vụ công nghệ thông tin, mua sắm và tháo gỡ khó khăn về mặt tài chính; tham mưu phương án phân bổ chi tiết kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ và chuyển đổi số năm 2026 của Học viện bảo đảm trọng tâm, tránh lãng phí.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, ban quản lý dự án liên quan rà soát, tháo gỡ vướng mắc để kịp thời phê duyệt điều chỉnh thiết kế chi tiết, dự toán kỹ thuật các dự án công nghệ thông tin và khối lượng số hóa nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân các nguồn vốn đầu tư công và kinh phí sự nghiệp chuyển đổi số đạt tỷ lệ cao nhất.

c) Thường xuyên cập nhật, cung cấp chỉ số tài chính - đầu tư, nhất là tỷ lệ giải ngân và sản phẩm nghiệm thu phục vụ cập nhật thông tin trên Bảng theo dõi nhiệm vụ 100 ngày; kịp thời báo cáo các vướng mắc phát sinh về thủ tục, kinh phí để Giám đốc Học viện xem xét, chỉ đạo giải quyết.

7. Ban Công tác Đảng - Đoàn thể

a) Chủ trì, phối hợp rà soát, đối soát và làm sạch bước đầu dữ liệu tổ chức đảng, đảng viên, đoàn thể thuộc Đảng bộ Học viện theo nguyên tắc “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; chuẩn bị điều kiện phục vụ kết nối, khai thác, tích hợp dữ liệu với các hệ thống dùng chung của Đảng theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Chủ trì chỉ đạo, hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật để đảng viên thuộc Đảng bộ Học viện tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công và thủ tục hành chính của Đảng trên môi trường điện tử; phối hợp triển khai Sổ tay Đảng viên điện tử và công tác báo cáo của khối Đảng trong Học viện theo tiến độ, điều kiện thực tế.

c) Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kỷ luật số, trách nhiệm nêu gương và trách nhiệm của người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc trong triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số.

8. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Học viện

a) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số tổ chức kiểm tra chuyên đề đối với các nhiệm vụ chuyển đổi số quan trọng bị quá hạn từ 02 kỳ báo cáo liên tiếp hoặc chậm tiến độ kéo dài mà không có chuyển biến sau các kỳ cập nhật hằng tuần.

b) Kiến nghị xử lý nghiêm túc, kịp thời đối với các đơn vị, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm, chậm trễ, thiếu tài liệu chứng minh hoặc báo cáo không trung thực về kết quả thực hiện Kế hoạch 100 ngày.

9. Viện Thông tin khoa học:

a) Chủ trì rà soát, chuẩn hóa, xây dựng danh mục dữ liệu thông tin khoa học, thư viện, học liệu, công trình nghiên cứu, sản phẩm khoa học và các tài nguyên tri thức số của Học viện; phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số và các đơn vị liên quan đề xuất mô hình kho tri thức số dùng chung.

b) Phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số, Vụ Quản lý khoa học, Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng xây dựng yêu cầu nghiệp vụ, chuẩn hóa dữ liệu và đề xuất phương án kết nối, chia sẻ, khai thác các nguồn dữ liệu thông tin khoa học, thư viện và học liệu phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản trị Học viện.

c) Phối hợp số hóa, chuẩn hóa và tích hợp các công trình nghiên cứu khoa học, tài liệu, học liệu, tư liệu phục vụ xây dựng kho tri thức số dùng chung của Học viện;

d) Chủ trì tổ chức triển khai nhiệm vụ số hóa kho học liệu phục vụ Lớp Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương khóa XIV, quản lý tài nguyên số, hướng dẫn chuẩn nghiệp vụ và chịu trách nhiệm chung về tiến độ, chất lượng, sản phẩm đầu ra; phối hợp với Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng xác định danh mục, nguồn tài liệu, đơn vị hoặc cá nhân lưu giữ bản gốc và yêu cầu sử dụng; phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số thực hiện hoặc tổ chức thực hiện số hóa, nhận dạng ký tự quang học (OCR), chuẩn hóa định dạng PDF hai lớp và tích hợp tài liệu số với hệ thống, Trợ lý ảo AI.

10. Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số

a) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số và các đơn vị có liên quan rà soát thực trạng hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền, thiết bị đầu cuối, hệ thống mạng và trang thiết bị tại giảng đường, phòng học phục vụ năm học mới và mô hình “giảng viên - học viên đồng kiến tạo tri thức, giá trị mới”; phối hợp thực hiện rà quét lỗ hổng, đánh giá an toàn thông tin, kiểm thử bảo mật theo định kỳ hoặc theo yêu cầu; củng cố hệ thống giám sát, cảnh báo an toàn thông tin 24/7 đối với Cổng thông tin Học viện và các trang thông tin thực hiện nhiệm vụ bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

b) Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan rà soát, tháo gỡ vướng mắc tài chính, điều chỉnh thiết kế, dự toán kỹ thuật chi tiết của các dự án công nghệ thông tin và khối lượng số hóa nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân.

11. Các Học viện trực thuộc

a) Khẩn trương xây dựng Kế hoạch chi tiết triển khai 100 ngày thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị tại mỗi cơ quan, đơn vị; lựa chọn nhiệm vụ trọng tâm, có khả năng tạo chuyển biến bước đầu trong 100 ngày, xác định rõ sản phẩm đầu ra, thời hạn, người chịu trách nhiệm và tài liệu minh chứng.

b) Phối hợp với các đơn vị đầu mối của Học viện Trung tâm trong kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu dùng chung; chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng dữ liệu, sản phẩm đầu ra và tài liệu minh chứng đối với nhiệm vụ được giao.

12. Các quy định khác

a) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện; trực tiếp chỉ đạo, phân công đầu mối, cập nhật tiến độ, sản phẩm, tài liệu chứng minh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo các vấn đề khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền về Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, chỉ đạo.

c) Theo dõi, đôn đốc tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao chủ trì; định kỳ gửi báo cáo về Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số để tổng hợp, phục vụ các phiên họp, giao ban định kỳ và đột xuất của Học viện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy Học viện;
- Ban Giám đốc Học viện;
- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Học viện;
- Các đơn vị trực thuộc Học viện (để thực hiện);
- Lưu: VT, CNCĐS.





PHỤ LỤC

Nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm thực hiện

(Kèm theo Kế hoạch số 992/KH/HVCTQG ngày 15 tháng 7 năm 2026 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
I. THỂ CHẾ, KỶ LUẬT THỰC THI VÀ CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH					
1	Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ văn thư, hành chính, xử lý, trình ký văn bản điện tử không mật trên môi trường mạng; nghiên cứu, đề xuất quy trình xử lý văn bản mật theo hạ tầng, tiêu chuẩn bảo mật, quy định về cơ yếu và thẩm quyền quản lý văn bản mật; rà soát, chuyển đổi, tích hợp và đối soát dữ liệu văn bản điện tử các năm trước từ hệ thống VOffice sang Hệ thống điều hành tác nghiệp.	Văn phòng Học viện	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; đơn vị cung cấp phần mềm và các đơn vị liên quan.	Quy trình nghiệp vụ và cấu hình luồng xử lý, trình ký văn bản điện tử không mật thống nhất của Học viện; đề xuất quy trình xử lý văn bản mật; dữ liệu văn bản điện tử các năm trước được rà soát, chuyển đổi, tích hợp, đối soát; báo cáo khối lượng dữ liệu đã chuyển đổi, chưa chuyển đổi, lỗi phát sinh và phương án xử lý.	Hoàn thành chuẩn hóa quy trình trước ngày 20/7/2026; hoàn thành rà soát, đối soát và phương án xử lý dữ liệu trước ngày 30/9/2026.
2	Rà soát, chuẩn hóa các quy trình phối hợp, thủ tục nội bộ trong quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học, tài chính và các lĩnh vực chuyên môn theo phương châm “đơn giản hóa trước, số hóa sau”.	Các đơn vị chuyên môn theo lĩnh vực.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số (đầu mối tổng hợp, đánh giá khả năng số hóa, tích hợp); Văn phòng Học viện.	Danh mục các quy trình đề xuất chuẩn hóa, cải tiến; phương án cải tiến từng quy trình; lộ trình ưu tiên triển khai số hóa, tích hợp lên hệ thống dùng chung.	Trước ngày 10/8/2026
3	Xây dựng cơ chế đánh giá trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Học viện gắn với kết quả chuyển đổi số và chất lượng tạo lập dữ liệu dùng chung.	Vụ Tổ chức cán bộ	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; Ban Thanh tra; các Học viện trực thuộc	Dự thảo Bộ tiêu chí/cơ chế đánh giá trách nhiệm người đứng đầu gắn với kết quả thực hiện chuyển đổi số và chất lượng tạo lập dữ liệu	Trước ngày 25/8/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
				dùng chung; báo cáo xin ý kiến, hoàn thiện để trình cấp có thẩm quyền ban hành.	
4	Định kỳ rà soát, đánh giá kết quả thực hiện công tác chuyển đổi số và chất lượng tạo lập dữ liệu dùng chung của từng đơn vị trực thuộc Học viện.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Các đơn vị trên toàn hệ thống Học viện	Bảng theo dõi, đánh giá tiến độ và chất lượng sản phẩm hằng tháng của các đơn vị; báo cáo tổng hợp kết quả, danh mục nhiệm vụ chậm/chưa đủ minh chứng và kiến nghị xử lý.	Trước ngày 15 hằng tháng; báo cáo tổng kết trong 05 ngày làm việc sau ngày 30/11/2026
5	Vận hành bảng điều hành 100 ngày; hằng tháng báo cáo Giám đốc Học viện, Ban Giám đốc Học viện các nhiệm vụ chậm, cơ quan chậm, nguyên nhân, trách nhiệm, sản phẩm còn thiếu và biện pháp xử lý.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Các đơn vị trên toàn hệ thống Học viện	Bảng theo dõi nhiệm vụ 100 ngày trên công cụ phù hợp; báo cáo tháng trình Giám đốc Học viện; danh mục nhiệm vụ chậm tiến độ/chưa đủ minh chứng, nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp xử lý.	Trước ngày 15 hằng tháng; báo cáo tổng kết trong 05 ngày làm việc sau ngày 30/11/2026
6	Tổ chức kiểm tra chuyên đề đối với nhiệm vụ quan trọng quá hạn 02 kỳ báo cáo liên tiếp.	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Học viện	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; Các đơn vị trên toàn hệ thống Học viện	Báo cáo kết quả kiểm tra chuyên đề đối với các nhiệm vụ quá hạn 02 kỳ báo cáo liên tiếp hoặc chậm tiến độ kéo dài; kiến nghị xử lý và kế hoạch khắc phục.	Trước ngày 15 hằng tháng; báo cáo tổng kết trong 05 ngày làm việc sau ngày 30/11/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
7	Tổ chức đánh giá độc lập, đo hiệu quả, khảo sát mức độ đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ và sự hài lòng của người sử dụng; xác định nhiệm vụ hoàn thành, chưa hoàn thành, trách nhiệm và lộ trình tiếp tục đến hết năm 2026.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Các đơn vị trên toàn hệ thống Học viện	Báo cáo tổng kết 100 ngày; danh mục sản phẩm đã hoàn thành, sản phẩm vận hành bước đầu/thử nghiệm; danh sách nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân, trách nhiệm và lộ trình tiếp tục đến hết năm 2026; kết quả khảo sát mức độ đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, tính ổn định, mức độ thuận tiện và sự hài lòng của người sử dụng đối với các hệ thống, phần mềm dùng chung; danh mục vấn đề ưu tiên cải tiến, nâng cấp.	Báo cáo tổng kết trong 05 ngày làm việc sau ngày 30/11/2026
II. NỀN TẢNG SỐ, HẠ TẦNG SỐ, TRANG THIẾT BỊ VÀ BẢO MẬT AN TOÀN THÔNG TIN					
8	Tổng rà soát thực trạng hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền mạng, hệ thống mạng, thiết bị đầu cuối và trang thiết bị tại giảng đường, phòng học phục vụ làm việc, giảng dạy trên môi trường số, ưu tiên yêu cầu năm học mới và mô hình “giảng viên - học viên đồng kiến tạo tri thức, giá trị mới” tại các đơn vị trực thuộc Học viện.	Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số	Các Học viện trực thuộc; Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; Vụ Kế hoạch - Tài chính; Văn phòng Học viện	Báo cáo đánh giá độc lập về hiện trạng hạ tầng; danh mục hạ tầng, đường truyền, thiết bị đầu cuối, trang thiết bị giảng đường, phòng học cần ưu tiên hoàn thiện; phương án mua sắm, trang bị bổ sung phục vụ năm học mới và mô hình giảng dạy trên môi trường số, phù hợp khả năng bố trí nguồn lực.	Trước ngày 10/8/2026
9	Rà soát, lập danh mục các phần mềm, nền tảng số đang vận hành trong toàn	Ban Quản lý dự án đầu tư	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; các	Báo cáo rà soát hiện trạng các ứng dụng, nền tảng số	Trước ngày 30/8/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
	hệ thống Học viện; đánh giá hiện trạng và đề xuất phương án tích hợp, thống nhất hóa, liên thông, hợp nhất, thay thế hoặc dùng khai thác các ứng dụng trùng lặp, kém hiệu quả, bảo đảm tính kế thừa, liên tục của dữ liệu và phù hợp đặc thù từng đơn vị; rà soát yêu cầu phân quyền quản trị người dùng theo vai trò, phạm vi đơn vị và chức năng thông báo trên thiết bị di động đối với Hệ thống Học viện thông minh, Hệ thống điều hành tác nghiệp.	chuyển đổi số	Học viện trực thuộc; các đơn vị có liên quan	đang vận hành; danh mục nền tảng dùng chung, nền tảng ưu tiên tích hợp/liên thông, nền tảng trùng lặp hoặc kém hiệu quả; phương án kỹ thuật kết nối, chia sẻ, kế thừa dữ liệu với nền tảng Học viện thông minh. Danh mục nền tảng dùng chung cốt lõi xác định rõ đơn vị chủ quản, đầu mỗi vận hành, đầu mỗi kỹ thuật, phạm vi chức năng, phương án tích hợp API, yêu cầu đăng nhập một lần (SSO), mức chất lượng dịch vụ (SLA) và chỉ số sử dụng thực tế. Phương án phân quyền quản trị người dùng theo vai trò và phạm vi đơn vị cho các Học viện khu vực, bảo đảm quyền quản trị lõi, dữ liệu dùng chung và an toàn thông tin được quản lý tập trung; danh mục yêu cầu hoàn thiện chức năng thông báo trên thiết bị di động, cho phép người dùng cấu hình loại thông báo nhận. Việc tích hợp, hợp	

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
				nhất, thay thế hoặc dừng khai thác ứng dụng được thực hiện theo lộ trình và phương án kỹ thuật được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	
10	Tổ chức rà quét lỗ hổng, đánh giá an toàn thông tin và kiểm thử bảo mật theo định kỳ hoặc theo yêu cầu; củng cố hệ thống giám sát, cảnh báo an toàn thông tin 24/7 đối với các trang thông tin điện tử của Học viện.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số.	Báo cáo rà quét lỗ hổng, đánh giá an toàn thông tin, kiểm thử bảo mật; phương án củng cố hệ thống giám sát, cảnh báo an toàn thông tin 24/7 đối với Cổng thông tin Học viện và các trang thông tin thực hiện nhiệm vụ bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.	Trước ngày 10/9/2026
11	Rà soát kênh truyền văn bản mật, không mật và mạng điều hành chuyên biệt; kiểm tra điều kiện kỹ thuật, an toàn bảo mật phục vụ kết nối, gửi, nhận, xử lý văn bản theo quy định về bảo mật, cơ yếu và an toàn thông tin.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Văn phòng Học viện; các Học viện trực thuộc.	Báo cáo hiện trạng kênh truyền văn bản mật, không mật và mạng điều hành chuyên biệt; biên bản kiểm tra an toàn bảo mật; phương án hoàn thiện kỹ thuật, bảo đảm đủ điều kiện vận hành theo quy định.	Trước ngày 10/9/2026
12	Rà soát, lập danh mục hệ thống thông tin của Học viện; xác định cấp độ an toàn hệ thống thông tin, tình trạng hồ sơ cấp độ, phương án bảo đảm an toàn theo cấp độ và lộ trình hoàn	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Văn phòng Học viện; các đơn vị quản lý, vận hành hệ thống thông tin.	Danh mục hệ thống thông tin; bảng xác định cấp độ dự kiến/đã phê duyệt; danh mục hồ sơ cấp độ cần hoàn thiện; phương án bảo đảm	Trước ngày 10/10/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
	thiện hồ sơ đối với các hệ thống thông tin trọng yếu.			an toàn theo cấp độ và lộ trình xử lý.	
13	Tổ chức kiểm tra hoặc diễn tập phương án ứng cứu sự cố an toàn thông tin, lộ lọt dữ liệu, sao lưu và khôi phục hệ thống đối với các hệ thống thông tin trọng yếu của Học viện.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Văn phòng Học viện; các đơn vị quản lý, vận hành hệ thống thông tin.	Kịch bản kiểm tra/điễn tập; báo cáo đánh giá, danh mục lỗ hổng, thời gian khôi phục dự kiến, trách nhiệm xử lý và phương án khắc phục.	Trước ngày 30/11/2026
14	Triển khai hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng 04 TTHC của Đảng trên môi trường điện tử.	Ban Công tác Đảng - Đoàn thể	Các đơn vị trực thuộc Học viện	Tài liệu hướng dẫn, danh sách đảng viên được hướng dẫn/hỗ trợ; báo cáo kết quả triển khai, khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp bảo đảm đảng viên sử dụng hiệu quả các dịch vụ công của Đảng trên môi trường điện tử.	Trước ngày 10/9/2026
III. CƠ SỞ DỮ LIỆU DÙNG CHUNG					
15	Rà soát, xây dựng phương án chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu ưu tiên của toàn hệ thống Học viện và chuẩn bị điều kiện kết nối với hệ thống của Đảng, cơ sở dữ liệu quốc gia phù hợp.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Văn phòng Học viện; các Học viện trực thuộc.	Đề án/phương án chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu ưu tiên; danh mục dữ liệu cần chuẩn hóa, làm sạch, kết nối; lộ trình và điều kiện kỹ thuật, pháp lý để kết nối với hệ thống của Đảng và cơ sở dữ liệu quốc gia khi có hướng dẫn.	Trước ngày 10/10/2026
16	Xây dựng Quy định/Quy chế quản trị, quản lý, cập nhật, chia sẻ và khai thác dữ liệu dùng chung của Học viện.	Trung tâm Công nghệ	Vụ Tổ chức cán bộ; Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; Vụ Quản lý	Dự thảo Quy định/Quy chế quản trị dữ liệu dùng chung; xác định rõ chủ quản dữ	Trước ngày 10/10/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
		và Chuyên đổi số	khoa học; Văn phòng Học viện; Viện Thông tin khoa học; các Học viện trực thuộc.	liệu, đơn vị tạo lập, đơn vị cập nhật, quyền khai thác, trách nhiệm bảo đảm chất lượng dữ liệu và cơ chế kiểm tra, đánh giá chất lượng dữ liệu.	
17	Thực hiện số hóa, đối soát, làm sạch dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, lý lịch 2C tập trung của toàn hệ thống Học viện.	Vụ Tổ chức cán bộ	Trung tâm Công nghệ và Chuyên đổi số; các Học viện trực thuộc.	100% hồ sơ lý lịch cán bộ (2C) thuộc nhóm dữ liệu ưu tiên được rà soát; có danh mục lỗi, tỷ lệ dữ liệu đã chuẩn hóa, kết quả đối soát bước đầu và phương án tiếp tục làm sạch, cập nhật toàn hệ thống theo nguyên tắc “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”.	Trước ngày 10/9/2026
18	Chuẩn hóa, số hóa dữ liệu lý lịch khoa học, hoạt động nghiên cứu khoa học, danh mục chuyên gia và kết quả nghiên cứu khoa học của toàn hệ thống Học viện phục vụ kết nối dữ liệu lý luận dùng chung.	Vụ Quản lý khoa học	Trung tâm Công nghệ và Chuyên đổi số; Viện Thông tin khoa học; các Học viện trực thuộc; các Viện nghiên cứu, giảng dạy.	Danh mục dữ liệu lý lịch khoa học, chuyên gia, sản phẩm khoa học và kết quả nghiên cứu ưu tiên; dữ liệu được rà soát, chuẩn hóa, số hóa bước đầu; phương án hình thành cơ sở dữ liệu lý lịch khoa học dùng chung và kết nối dữ liệu lý luận dùng chung.	Trước ngày 25/9/2026
19	Chuẩn hóa dữ liệu quản lý đào tạo, lịch giảng, bảng điểm, kết quả học tập và thông tin học viên các hệ lớp trong toàn hệ thống Học viện.	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng	Trung tâm Công nghệ và Chuyên đổi số; Các Học viện trực thuộc;	Báo cáo tổng hợp yêu cầu nghiệp vụ, quy trình quản lý đào tạo và danh mục dữ liệu cần chuẩn hóa; khung chuẩn	Trước ngày 10/10/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
			Các Viện nghiên cứu giảng dạy.	hóa dữ liệu quản lý đào tạo, lịch giảng, bảng điểm, kết quả học tập, thông tin học viên; danh mục dữ liệu cần liên thông; danh mục phân hệ cần nâng cấp; báo cáo kết quả cập nhật, chuẩn hóa bước đầu đối với các lớp, dữ liệu ưu tiên và phương án phối hợp xây dựng đặc tả kỹ thuật, tích hợp, liên thông, kiểm thử, nghiệm thu nghiệp vụ và mở rộng toàn hệ thống.	
20	Làm sạch, đối soát dữ liệu đảng viên thuộc Đảng bộ Học viện và thực hiện đồng bộ dữ liệu hồ sơ cán bộ, lý lịch 2C trên phần mềm quản trị tập trung.	Ban Công tác Đảng - Đoàn thể	Vụ Tổ chức cán bộ; Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; các Học viện trực thuộc.	Báo cáo kết quả rà soát, làm sạch, đối soát bước đầu dữ liệu đảng viên; danh mục dữ liệu đã chuẩn hóa; phương án đồng bộ dữ liệu sinh hoạt đảng viên, hồ sơ cán bộ, lý lịch 2C trên phần mềm quản trị tập trung và cơ sở dữ liệu của Đảng theo hướng dẫn.	Trước ngày 10/9/2026
21	Rà soát, đề xuất xây dựng kho tri thức số dùng chung; chuẩn hóa, số hóa bước đầu dữ liệu thông tin khoa học, thư viện, học liệu, công trình nghiên cứu, sản phẩm khoa học và tài nguyên tri thức số ưu tiên phục vụ	Viện Thông tin khoa học	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; Nhà xuất bản Lý luận chính trị; Tạp chí Lý luận chính trị; Vụ Quản lý khoa học; các tạp chí, bản tin, cổng thông tin	Đề án hoặc Báo cáo đề xuất mô hình kho tri thức số dùng chung; danh mục dữ liệu thông tin khoa học, thư viện, học liệu và tài nguyên tri thức số ưu tiên chuẩn hóa, số hóa, tích hợp;	Trước ngày 25/9/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
	đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và quản trị Học viện.			phương án kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu.	
IV. ĐỊNH DANH HỌC VIÊN VÀ LIÊN THÔNG DỮ LIỆU VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG					
22	Xây dựng cấu trúc mã định danh số duy nhất áp dụng thống nhất theo lộ trình cho học viên các hệ lớp và ban hành Quy chế quản lý dữ liệu định danh dùng chung toàn hệ thống Học viện.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; Học viện Chính trị khu vực I; Học viện Chính trị khu vực II; Học viện Chính trị khu vực III; Học viện Chính trị khu vực IV; Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Học viện Hành chính và Quản trị công.	Dự thảo Quy chế định danh số học viên HCMA/Bộ chuẩn cấu trúc mã định danh dùng chung, hồ sơ xin ý kiến và báo cáo trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành theo lộ trình.	Trước ngày 10/8/2026
23	Triển khai bước đầu việc tích hợp tài khoản định danh số học viên vào hệ thống xác thực một lần (SSO), tự động đồng bộ hóa lịch trình học tập và phân quyền truy cập kho học liệu số đối với các nhóm học viên, lớp học ưu tiên.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; Học viện Chính trị khu vực I; Học viện Chính trị khu vực II; Học viện Chính trị khu vực III; Học viện Chính trị khu vực IV; Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Học viện Hành chính và Quản trị công.	Phân hệ Cổng xác thực một lần (SSO Portal) được vận hành thử nghiệm/triển khai bước đầu đối với nhóm học viên ưu tiên; tài khoản SSO, lịch học và quyền truy cập học liệu số được đồng bộ trước mắt cho lớp Ủy viên Trung ương khóa XIV nếu đủ điều kiện kỹ thuật.	Trước ngày 25/8/2026
24	Rà soát, xây dựng phương án chuẩn hóa, số hóa và liên thông dữ liệu học bạ, bảng điểm điện tử, chứng chỉ số của các hệ lớp bồi dưỡng giữa các cơ	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số; Học viện Chính trị khu vực I; Học viện Chính trị khu vực II; Học viện	Báo cáo/Đề án đề xuất chuẩn dữ liệu nghiệp vụ về học bạ điện tử, bảng điểm điện tử, chứng chỉ số; danh mục dữ liệu phục vụ liên	Trước ngày 25/9/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
	sở đào tạo trực thuộc; đề xuất giải pháp xác thực văn bằng điện tử.		Chính trị khu vực III; Học viện Chính trị khu vực IV; Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Học viện Hành chính và Quản trị công.	thông và xác thực văn bằng điện tử; bộ yêu cầu nghiệp vụ và phương án phối hợp xây dựng giải pháp kỹ thuật đối với chức năng tra cứu, xác thực văn bằng số trên Cổng Thông tin Học viện.	
25	Nghiên cứu giải pháp tích hợp định danh số học viên với ứng dụng định danh điện tử quốc gia VNeID phục vụ kiểm chứng thông tin, hướng tới hình thành hồ sơ học tập suốt đời của cán bộ, đảng viên.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; Vụ Tổ chức cán bộ; Phối hợp kỹ thuật với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội (Bộ Công an).	Báo cáo nghiên cứu phương án kỹ thuật tích hợp xác thực VNeID; điều kiện phối hợp, yêu cầu dữ liệu, yêu cầu pháp lý, đánh giá khả năng thử nghiệm và kiến nghị cơ chế phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trước khi thực hiện kết nối.	Trước ngày 10/10/2026
26	Khảo sát, đề xuất phương án đồng bộ thiết bị định danh, điểm danh thông minh tích hợp sinh trắc học tại các giảng đường trọng điểm của Trung tâm Học viện và các Học viện trực thuộc, phục vụ kết nối dữ liệu với Dashboard điều hành theo lộ trình.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Văn phòng Học viện; Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Học viện Chính trị khu vực I; Học viện Chính trị khu vực II; Học viện Chính trị khu vực III; Học viện Chính trị khu vực IV; Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Học viện Hành chính và Quản trị công.	Báo cáo khảo sát hiện trạng giảng đường, nhu cầu thiết bị và điều kiện kỹ thuật; đề án/phương án triển khai điểm danh thông minh đối với các giảng đường trọng điểm; yêu cầu nghiệp vụ kết nối dữ liệu điểm danh với Dashboard điều hành.	Trước ngày 20/10/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
V. NỀN TẢNG SỐ ĐỘT PHÁ VÀ TRÍ TUỆ NHÂN TẠO (AI)					
27	Xây dựng và vận hành thử nghiệm bảng điều khiển thông minh (Dashboard) phục vụ công tác chỉ đạo, giám sát của Ban Giám đốc.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Văn phòng Học viện; Vụ Kế hoạch - Tài chính.	Phiên bản Dashboard bước đầu theo dõi tiến độ xử lý văn bản điện tử, tiến độ cập nhật dữ liệu và tình hình thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Học viện; báo cáo đánh giá vận hành thử nghiệm và phương án hoàn thiện.	Bản Dashboard văn bản, điều hành, tác nghiệp trước 10/8/2026; Dashboard tổng thể: trước 10/10/2026.
28	Thiết lập điều kiện kỹ thuật, hệ thống thông tin và dữ liệu phục vụ lớp Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương khóa XIV.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Văn phòng Học viện; Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; Vụ Kế hoạch - Tài chính.	Phương án kỹ thuật, hồ sơ trang bị thiết bị đầu cuối bảo mật theo quy định; tài khoản SSO, dữ liệu lớp học, học liệu số và điều kiện phòng học thông minh được chuẩn bị/hoàn thiện bước đầu theo tiến độ khai giảng và khả năng bố trí nguồn lực.	Trước ngày 10/8/2026
29	Số hóa kho học liệu phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu của lớp học Ủy viên Trung ương khóa XIV tích hợp vào trợ lý ảo AI hỗ trợ học tập.	Viện Thông tin khoa học	Vụ Quản lý Đào tạo, bồi dưỡng; Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số.	Danh mục học liệu ưu tiên, nguồn tài liệu và yêu cầu sử dụng phục vụ Lớp Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương khóa XIV; bộ tài liệu chuyên đề giảng dạy khung và tài liệu liên quan được số hóa, nhận dạng ký tự quang học (OCR), chuẩn hóa định dạng PDF hai lớp, bảo đảm	Trước ngày 31/7/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
				khả năng tra cứu, khai thác và thử nghiệm tích hợp với Trợ lý ảo AI; báo cáo kết quả kiểm tra, nghiệm thu chất lượng tài liệu số hóa.	
30	Biên soạn cẩm nang hướng dẫn phương pháp giảng dạy dựa trên mô hình giảng viên - học viên đồng kiến tạo tri thức dựa trên công nghệ số, AI và dữ liệu lớn.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng	Dự thảo/phiên bản bước đầu “Sổ tay giảng viên - học viên đồng kiến tạo tri thức” và “Sổ tay hướng dẫn ứng dụng công nghệ AI trong giảng dạy” đề xin ý kiến, hoàn thiện và ban hành/thử nghiệm theo thẩm quyền.	Trước ngày 20/08/2026
31	Nghiên cứu, xây dựng phương án và thiết kế hệ thống trí tuệ nhân tạo nội bộ (AI nội bộ) phục vụ quản trị và giảng dạy của Học viện.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; Vụ Quản lý khoa học; Viện Thông tin khoa học.	Tiểu đề án/phương án xây dựng hệ thống trí tuệ nhân tạo nội bộ và Trợ lý ảo dùng chung; bộ yêu cầu nghiệp vụ, yêu cầu dữ liệu, yêu cầu an toàn thông tin và lộ trình triển khai thử nghiệm các chức năng tra cứu văn bản pháp lý, nhắc việc, hỗ trợ soạn học liệu.	Trước ngày 30/09/2026
VI. PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC SỐ VÀ CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
32	Rà soát, cập nhật bước đầu nội dung về KHCN, ĐMST và chuyển đổi số theo tinh thần Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị vào chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền.	Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng	Các đơn vị trực thuộc Học viện.	Báo cáo rà soát; danh mục chương trình, giáo trình, tài liệu cần cập nhật; dự thảo nội dung cập nhật hoặc kế hoạch chỉnh lý đối với chương trình đào tạo Cao	Trước ngày 30/11/2026

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
				cấp, Trung cấp lý luận chính trị và tài liệu bồi dưỡng chức danh.	
33	Tổ chức tập huấn, nâng cao năng lực số, kỹ năng ứng dụng AI và bảo mật thông tin cho giảng viên, trợ giảng và cán bộ điều phối.	Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Vụ Tổ chức cán bộ.	Kế hoạch, tài liệu tập huấn kỹ năng số, ứng dụng AI và bảo mật thông tin; các lớp tập huấn được tổ chức theo tiến độ được phê duyệt; báo cáo tổng hợp kết quả, danh sách học viên, tỷ lệ hoàn thành tối thiểu 95% đối với đối tượng thuộc danh sách tập huấn và đề xuất tiếp tục bồi dưỡng.	Trước ngày 10/10/2026
34	Đẩy nhanh tiến độ và nâng cao chất lượng nghiên cứu của 04 Chương trình khoa học cấp bộ trọng điểm phục vụ thực hiện Nghị quyết 57-NQ/TW của Bộ Chính trị.	Vụ Quản lý khoa học	Vụ Kế hoạch - Tài chính.	Báo cáo đánh giá tiến độ 04 Chương trình khoa học cấp bộ trọng điểm; danh mục nhiệm vụ cần tháo gỡ; kỷ yếu/tài liệu hội thảo khoa học theo tiến độ; báo cáo chất lọc bước đầu kiến nghị chính sách trình cấp có thẩm quyền.	Đánh giá tiến độ trước 10/9/2026; hoàn thiện sản phẩm theo tiến độ
VII. NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH VÀ ĐẦU TƯ					
35	Rà soát tổng thể việc phân bổ chi tiết kinh phí và tình hình giải ngân kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ, chuyển đổi số năm 2026 và các dự án đầu tư công của Học viện; xác định các khoản kinh phí đã phân bổ, chưa	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Vụ Quản lý khoa học; Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành; Văn phòng Học	Báo cáo rà soát tổng thể phân bổ và giải ngân kinh phí khoa học công nghệ, chuyển đổi số năm 2026 và các dự án đầu tư công; danh mục nhiệm vụ, dự án, gói	Hoàn thành rà soát trước 25/8/2026; giải ngân liên tục đến 30/11/2026.

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
	phân bổ, chậm triển khai, chậm giải ngân và đề xuất giải pháp điều phối, đôn đốc thực hiện		viện; Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số.	việc còn vướng về hồ sơ, thủ tục, tiến độ phê duyệt, nghiệm thu, giải ngân; kiến nghị giải pháp đôn đốc, điều phối và tháo gỡ khó khăn chung.	
36	Rà soát, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc cụ thể về tài chính, thiết kế kỹ thuật, dự toán chi tiết và khối lượng số hóa đối với các nhiệm vụ, dự án công nghệ thông tin sử dụng kinh phí sự nghiệp chuyển đổi số; đề xuất phương án điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ để đủ điều kiện phê duyệt, nghiệm thu, thanh toán và giải ngân.	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Vụ Quản lý khoa học; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành; Ban Quản lý dự án đầu tư chuyển đổi số; Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số.	Báo cáo rà soát, đề xuất xử lý vướng mắc về tài chính, thiết kế kỹ thuật, dự toán chi tiết và khối lượng số hóa; danh mục hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung để đủ điều kiện trình phê duyệt, nghiệm thu, thanh toán; cập nhật tỷ lệ giải ngân kinh phí sự nghiệp chuyển đổi số và phương án tiếp tục thực hiện.	Hoàn thành rà soát trước 25/8/2026; giải ngân liên tục đến 30/11/2026.
37	Rà soát thực hiện Nghị định số 179/2025/NĐ-CP quy định về mức hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách về chuyển đổi số, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng tổng thể toàn Học viện	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Vụ Tổ chức cán bộ; Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số	Danh sách cán bộ chuyên trách đủ điều kiện hỗ trợ; dự toán kinh phí, phương án chi trả, hồ sơ đủ điều kiện, các khó khăn, vướng mắc phát sinh và kiến nghị xử lý theo quy định.	Hoàn thành rà soát trước 15/08/2026