ĐẢNG BỘ BỘ TÀI CHÍNH
ĐẢNG ỦY TẬP ĐOÀN
ĐƯỜNG SẮT QUỐC GIA VIỆT NAM
*

Số 388-CV/ĐU

V/v quán triệt Hướng dẫn số 16-HD/BTGTW, chấn chỉnh ý thức tham dự hội nghị và sử dụng Ứng dụng kiểm tra nhận thức Nghị quyết Hội nghị Trung ương 4 khóa XIV

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2026

Kính gửi: Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc.

Thực hiện Hướng dẫn số 16-HD/BTGTW, ngày 27/10/2026 của Ban Tuyên giáo Trung ương về tổ chức học tập, quán triệt và triển khai thực hiện nghị quyết sau Hội nghị toàn quốc do Bộ Chính trị, Ban Bí thư tổ chức (sau đây gọi là Hướng dẫn số 16); Công văn số 1849-CV/ĐU-BTGDV, ngày 28/10/2026 của Đảng ủy Bộ Tài chính về quán triệt Hướng dẫn số 16-HD/BTGTW và chấn chỉnh ý thức tham dự hội nghị; Công văn số 1892-CV/ĐU-BTGDV, ngày 06/11/2026 của Đảng ủy Bộ Tài chính về sử dụng Ứng dụng kiểm tra nhận thức Nghị quyết Hội nghị Trung ương 4 khóa XIV, Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn Đường sắt Quốc gia Việt Nam yêu cầu các đảng ủy, chi bộ trực thuộc nghiêm túc quán triệt và tổ chức thực hiện một số nội dung sau:

I. QUÁN TRIỆT, THỰC HIỆN ĐÚNG YÊU CẦU CỦA HƯỚNG DẪN SỐ 16 TRONG NGHIÊN CỨU, HỌC TẬP, QUÁN TRIỆT NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẢNG

1. Về trách nhiệm và nguyên tắc tổ chức

Bí thư cấp ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về chất lượng nghiên cứu, học tập, quán triệt nghị quyết ở cấp mình. Tổ chức thống nhất về nội dung, linh hoạt về hình thức; truyền đạt đúng tài liệu chính thức, không tự ý lược bỏ hoặc diễn giải sai nội dung; không làm qua loa, hình thức, chạy theo số lượng; không coi việc dự Hội nghị toàn quốc là đã hoàn thành việc học tập ở tổ chức đảng; không đặt thêm chế độ miễn học tập ngoài quy định của Đảng. Chỉ sử dụng tài liệu, bản ghi, đường dẫn do cơ quan có thẩm quyền cung cấp; quản lý tài liệu nội bộ, tài liệu mật đúng quy định.

2. Về rà soát đối tượng, tổ chức học tập và học bù

Cấp ủy rà soát danh sách đảng viên thuộc diện học tập, xác định rõ người đã dự Hội nghị toàn quốc, người dự tại điểm cầu, người cần học bù và người cần được hỗ trợ; kết quả học tập, đánh giá phải được cập nhật đến từng đảng viên, không chỉ tính số lớp, số điểm cầu hoặc số lượt tham dự.

- Đối với đảng viên đã dự Hội nghị toàn quốc: Không lặp lại máy móc toàn bộ các chuyên đề; tập trung nghiên cứu sâu những nội dung liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực, vị trí công tác; làm rõ điểm mới, nội dung cần ưu tiên và cách cụ thể hóa thành nhiệm vụ, tiến độ, kết quả; đồng thời kiểm tra việc nắm nội dung cốt lõi, ai chưa nắm chắc nội dung nào phải được học bổ sung nội dung đó.

- Đối với đảng viên chưa dự Hội nghị toàn quốc: Phải được nghiên cứu, học tập đầy đủ các chuyên đề như đảng viên đã dự Hội nghị, thông qua lớp học bù trực tiếp hoặc hình thức phù hợp có người hướng dẫn; có thể sử dụng bản ghi, tài liệu chính thức do cơ quan có thẩm quyền cung cấp, kết hợp thảo luận, giải đáp. Chỉ gửi đường dẫn, tài liệu hoặc bản ghi mà không xác nhận việc học và nhận thức thì chưa được tính là hoàn thành.

- Đối với đảng viên làm việc theo ca, kíp, trên tàu, tại các ga, đơn vị sản xuất phân tán, đi công tác, nghỉ dài ngày hoặc có hoàn cảnh đặc thù: Cấp ủy chủ động trao đổi với lãnh đạo doanh nghiệp, đơn vị và tổ chức công đoàn để thống nhất lịch học, tổ chức nhiều lớp, theo ca, theo tổ hoặc phương án luân phiên; không tổ chức học tập trong thời gian người lao động đang thực hiện công việc đòi hỏi tập trung, bảo đảm an toàn lao động, an toàn chạy tàu; không buộc đảng viên vừa làm nhiệm vụ sản xuất vừa tham gia hội nghị; bảo đảm học bù trong thời hạn của đợt triển khai.

3. Về đánh giá nhận thức và xác nhận hoàn thành

Đánh giá nhận thức bằng trắc nghiệm, câu hỏi ngắn, trao đổi tại chi bộ hoặc hình thức phù hợp khác, sử dụng bộ câu hỏi, đáp án do cấp có thẩm quyền cung cấp; thời gian làm bài 1,5 phút/câu, mức đạt từ 70% số câu trả lời đúng trở lên; trường hợp chưa đạt phải được hướng dẫn, đánh giá lại. Đáp án chỉ phục vụ việc chấm điểm, không phổ biến đáp án.

Xác nhận hoàn thành học tập, quán triệt căn cứ đồng thời 03 điều kiện: (1) có bằng chứng tham gia học tập hoặc học bù; (2) hoàn thành đánh giá nhận thức và đạt yêu cầu; (3) có liên hệ nội dung nghị quyết với nhiệm vụ của bản thân. Không tự đặt ngưỡng điểm, chế tài hoặc hệ quả xếp loại đảng viên trái quy định; không lấy tỷ lệ dự học hoặc điểm trắc nghiệm làm căn cứ duy nhất khi đánh giá tổ chức đảng, đảng viên.

4. Về cụ thể hóa nghị quyết

Cấp ủy ban hành chương trình hoặc kế hoạch thực hiện nghị quyết phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, gắn với nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh; mỗi nhiệm vụ xác định rõ sản phẩm, chủ trì, phối hợp, tiến độ và bằng chứng hoàn thành; ưu tiên những nội dung đã rõ chủ trương, đủ điều kiện thực hiện, không chờ đợi đối với công việc có thể triển khai ngay. Kết quả phải được kiểm chứng bằng sản phẩm, hồ sơ, số liệu, không chỉ căn cứ báo cáo tự đánh giá; định kỳ cập nhật tiến độ, kết quả và khó khăn.

5. Nâng cao ý thức, trách nhiệm khi tham dự các hội nghị học tập, quán triệt

Cán bộ, đảng viên được triệu tập dự các hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Đảng, nhất là hội nghị tổ chức theo hình thức trực tuyến, thực hiện nghiêm các yêu cầu sau:

- Nghiên cứu tài liệu trước hội nghị: chủ động nghiên cứu tài liệu chính thức, nội dung trọng tâm của hội nghị; chuẩn bị ý kiến, câu hỏi liên hệ với chức trách, nhiệm vụ được giao để tham gia thảo luận.

- Chấp hành nghiêm giờ giấc, nội quy hội nghị: có mặt tại điểm cầu trước giờ khai mạc ít nhất 15 phút để ổn định chỗ ngồi, điểm danh; tham dự đủ thời gian, không ra vào tùy tiện, không bỏ về trước khi hội nghị kết thúc; trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng phải báo cáo cấp ủy để được bố trí học bù.

- Không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng: tắt hoặc để điện thoại ở chế độ im lặng; không nghe, gọi điện thoại, nhắn tin, truy cập mạng xã hội; không xử lý công việc chuyên môn, trao đổi riêng hoặc làm việc khác không liên quan; tập trung theo dõi, ghi chép, tiếp thu đầy đủ nội dung được truyền đạt.

- Bảo đảm bí mật thông tin: không quay phim, chụp ảnh, ghi âm, đăng tải nội dung hội nghị khi chưa được phép, nhất là các nội dung liên quan đến bí mật nhà nước, tài liệu nội bộ.

- Tham gia kiểm tra, đánh giá nhận thức theo yêu cầu: tham gia đầy đủ, đúng thời gian; tự giác, trung thực, độc lập khi làm bài, không nhờ người làm thay, không sao chép đáp án.

Cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có cán bộ, đảng viên được triệu tập chịu trách nhiệm quản lý thành phần tham dự, nhắc nhở việc chấp hành nội quy; xem xét việc chấp hành khi đánh giá cán bộ, đảng viên theo quy định.

II. TIẾP TỤC NGHIÊN CỨU, HỌC TẬP, QUÁN TRIỆT NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ TRUNG ƯƠNG 4 KHÓA XIV

Trên cơ sở kết quả Hội nghị toàn quốc nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV ngày 16/10/2026 và việc quán triệt đã tổ chức trong Đảng bộ Tập đoàn, các đảng ủy, chi bộ trực thuộc:

- Rà soát lại việc tổ chức học tập, quán triệt đã thực hiện, đối chiếu với yêu cầu của Hướng dẫn số 16; tổ chức học bù cho đảng viên chưa được học tập, quán triệt.

- Tiếp tục nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện các nghị quyết, quy định, kết luận Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV (Nghị quyết số 29, 30, 31-NQ/TW; Quy định số 224-QĐ/TW; Kết luận số 105, 106-KL/TW); Chương trình hành động số 47-CTr/TW và Chương trình hành động số

48-CTr/TW, ngày 15/10/2026 của Bộ Chính trị, theo nội dung, tài liệu hướng dẫn của Ban Tuyên giáo Trung ương.

- Hoàn thành việc học tập, học bù trước khi tổ chức kiểm tra nhận thức theo Mục III Công văn này; xây dựng hoặc rà soát, bổ sung chương trình, kế hoạch thực hiện nghị quyết theo yêu cầu tại điểm 4 Mục I Công văn này.

III. KIỂM TRA NHẬN THỨC NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ TRUNG ƯƠNG 4 KHÓA XIV BẰNG ỨNG DỤNG

Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc sử dụng Ứng dụng kiểm tra nhận thức Nghị quyết Hội nghị Trung ương 4 khóa XIV do Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy Bộ Tài chính xây dựng (sau đây gọi là Ứng dụng) để kiểm tra, đánh giá nhận thức của đảng viên, cụ thể như sau:

1. Về Ứng dụng

- Ứng dụng là tệp đóng gói, mở bằng trình duyệt trên máy tính hoặc điện thoại (hệ điều hành Android), hoạt động không cần kết nối Internet; không lưu trữ, không có thống kê trực tuyến.

- Tệp chính thức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính (đường dẫn: https://mof.gov.vn/bo-tai-chinh/dang-bo-bo-tai-chinh hoặc mã QR dưới đây). Các chi bộ tải tệp trực tiếp từ đường dẫn này; không sử dụng tệp từ nguồn khác, không sao chép, chuyển tệp qua thiết bị lưu trữ để phòng ngừa tệp gốc bị thay đổi hoặc lây nhiễm mã độc.

- Ngân hàng câu hỏi gồm 77 câu của Bộ câu hỏi - đáp án do Ban Tuyên giáo Trung ương ban hành. Mỗi bài kiểm tra gồm 30 câu, mỗi văn kiện 05 câu chọn ngẫu nhiên; thời gian làm bài 45 phút; mức đạt từ 21/30 câu trả lời đúng (70%) trở lên. Sau khi nộp bài, Ứng dụng lập Phiếu kết quả có mã xác nhận và cấp Giấy chứng nhận cho người đạt yêu cầu.

Mã QR khai thác tài liệu:

(Hướng dẫn sử dụng Ứng dụng tại Phụ lục; Bộ câu hỏi - đáp án của Ban Tuyên giáo Trung ương gửi kèm theo Công văn này để cấp ủy quản lý, sử dụng đúng quy định).

2. Tổ chức kiểm tra tại chi bộ

- Chi ủy (bí thư chi bộ nơi không có chi ủy) trực tiếp tổ chức kiểm tra, ưu tiên cho đảng viên làm bài tập trung tại chi bộ dưới sự giám sát của chi ủy. Đảng viên làm việc theo ca, kíp, trên tàu, tại các ga, đi công tác, nghỉ dài ngày hoặc có hoàn

cảnh đặc thù được bố trí làm bài bù trong thời hạn, bảo đảm có giám sát.

- Đảng viên khai báo đúng họ và tên, đảng bộ, chi bộ; tự giác, trung thực, độc lập khi làm bài; sau khi nộp bài, nộp Phiếu kết quả (người đạt yêu cầu nộp thêm Giấy chứng nhận) cho chi ủy.

- Chi ủy kiểm tra mã xác nhận trên Phiếu kết quả (cách thực hiện tại Mục IV Phụ lục); ghi nhận kết quả vào danh sách theo Mẫu số 01. Đảng viên chưa đạt được hướng dẫn ôn tập và làm lại bài; chỉ ghi nhận kết quả lần đạt yêu cầu.

- Đảng viên không có điều kiện sử dụng máy tính, điện thoại được chi ủy tổ chức kiểm tra trên giấy bằng bộ câu hỏi, đáp án của Ban Tuyên giáo Trung ương, bảo đảm thời gian và mức đạt như trên; kết quả có xác nhận của chi ủy.

3. Xác nhận hoàn thành

- Đạt yêu cầu kiểm tra nhận thức: đảng viên làm bài theo quy định tại Công văn này, đạt từ 21/30 câu trả lời đúng trở lên và có xác nhận của chi ủy trên Phiếu kết quả.

- Hoàn thành học tập, quán triệt nghị quyết: theo 03 điều kiện tại điểm 3 Mục I Công văn này.

Danh sách kết quả, Phiếu kết quả và Giấy chứng nhận được lưu tại chi bộ làm căn cứ xác nhận.

IV. TỔNG HỢP, BÁO CÁO KẾT QUẢ

1. Thời hạn

- Các chi bộ thuộc đảng bộ trực thuộc hoàn thành kiểm tra nhận thức, gửi danh sách kết quả (Mẫu số 01) về đảng ủy cấp trên trực tiếp chậm nhất ngày 18/11/2026.

- Các đảng ủy trực thuộc tổng hợp kết quả theo Mẫu số 02; các chi bộ trực thuộc Đảng ủy Tập đoàn lập Mẫu số 01 và Mẫu số 02.

- Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc gửi báo cáo kết quả nghiên cứu, học tập, quán triệt Nghị quyết Hội nghị Trung ương 4 khóa XIV, kèm Mẫu số 01, Mẫu số 02 về Đảng ủy Tập đoàn (qua Ban Tuyên giáo và Dân vận) **chậm nhất 16 giờ ngày 20/11/2026**; đồng thời cập nhật số liệu tổng hợp tại đường link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ti5OPikW2wTV9cBryn1oK2ptxvbMQFb4 (chỉ cập nhật số liệu tổng hợp, không đưa danh sách cá nhân, bộ câu hỏi, đáp án lên đường link).

2. Nội dung báo cáo

Báo cáo nêu rõ: số tổ chức đảng và đảng viên thuộc diện triển khai; số đã học tại Hội nghị toàn quốc, tại hội nghị cấp mình và học bù; số chưa hoàn thành, nguyên nhân, thời gian dự kiến hoàn thành; kết quả đánh giá nhận thức; chương trình, kế hoạch hành

động đã ban hành; nhiệm vụ bước đầu được triển khai; khó khăn, kiến nghị.

Các cấp ủy chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, trung thực của kết quả báo cáo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy Tập đoàn chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Công văn này; tiếp nhận, tổng hợp kết quả, tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn báo cáo Đảng ủy Bộ Tài chính đúng thời hạn.

2. Ban Tổ chức Đảng ủy Tập đoàn phối hợp đối chiếu số liệu đảng viên thuộc diện học tập, kiểm tra nhận thức với công tác quản lý đảng viên; tham mưu xem xét kết quả học tập, quán triệt nghị quyết trong đánh giá tổ chức đảng, đảng viên đúng quy định, không lấy tỷ lệ dự học hoặc điểm kiểm tra làm căn cứ duy nhất.

3. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Tập đoàn phối hợp theo dõi, nắm tình hình việc chấp hành yêu cầu về học tập, quán triệt nghị quyết và tính trung thực của kết quả kiểm tra nhận thức, gắn với nhiệm vụ kiểm tra, giám sát thường xuyên của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Tập đoàn.

4. Văn phòng Đảng ủy Tập đoàn phối hợp với Văn phòng Tập đoàn bảo đảm điều kiện kỹ thuật, đường truyền, âm thanh, hình ảnh tại điểm cầu Trụ sở Tập đoàn; theo dõi, điểm danh, nhắc nhở việc chấp hành nội quy tại các hội nghị do Đảng ủy Tập đoàn triệu tập.

5. Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc căn cứ Công văn này chủ động triển khai phù hợp với tình hình thực tế; chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn về chất lượng học tập, quán triệt, việc tổ chức, giám sát kiểm tra nhận thức và tính trung thực của kết quả.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ đồng chí Nguyễn Thị Thu Hà, chuyên viên Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy Tập đoàn (điện thoại: 0982.944.584) để được hướng dẫn.

Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn yêu cầu các đảng ủy, chi bộ trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Đảng ủy Bộ Tài chính (để b/c);
- Ban TG&DV Đảng ủy Bộ Tài chính (để b/c);
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ Tập đoàn;
- Các cơ quan tham mưu Đảng ủy (để t/h);
- Văn phòng Tập đoàn (để phối hợp);
- Lưu VT, BTGDV.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY TẬP ĐOÀN ĐƯỜNG SẮT QUỐC GIA VIỆT NAM
ĐẢNG BỘ BỘ TÀI CHÍNH

Nguyễn Tất Thương

PHỤ LỤC
Hướng dẫn sử dụng Ứng dụng kiểm tra nhận thức Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV
(Kèm theo Công văn số 388-CV/ĐU, ngày 09/11/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn Đường sắt Quốc gia Việt Nam)

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Về Ứng dụng

- Ứng dụng là một tệp HTML, mở bằng trình duyệt web; sau khi tải về, Ứng dụng hoạt động không cần kết nối Internet, không lưu trữ và không gửi dữ liệu ra ngoài thiết bị.

- Bài kiểm tra gồm 30 câu thuộc 06 văn kiện (Nghị quyết số 29, 30, 31-NQ/TW; Quy định số 224-QĐ/TW; Kết luận số 105, 106-KL/TW), mỗi văn kiện 05 câu; thứ tự câu hỏi và phương án được đảo mỗi lần làm bài; hết 45 phút, Ứng dụng tự động nộp bài.

2. Thiết bị sử dụng

- Ưu tiên sử dụng máy tính cài trình duyệt Chrome, Edge, Firefox phiên bản mới nhất.

- Sử dụng điện thoại thông minh, mở tệp bằng trình duyệt Chrome. Trường hợp điện thoại không mở được tệp hoặc hiển thị không đầy đủ, chuyển sang làm bài trên máy tính.

II. TẢI VÀ SỬ DỤNG ỨNG DỤNG

1. Tải tệp

Quét mã QR hoặc truy cập đường dẫn nêu tại điểm 1 Mục III Công văn để tải tệp Ứng dụng từ Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính. Mỗi máy tính, điện thoại dùng để làm bài tải tệp trực tiếp từ đường dẫn này; không sao chép, chuyển tệp qua USB, thư điện tử cá nhân hoặc mạng xã hội.

2. Mở Ứng dụng

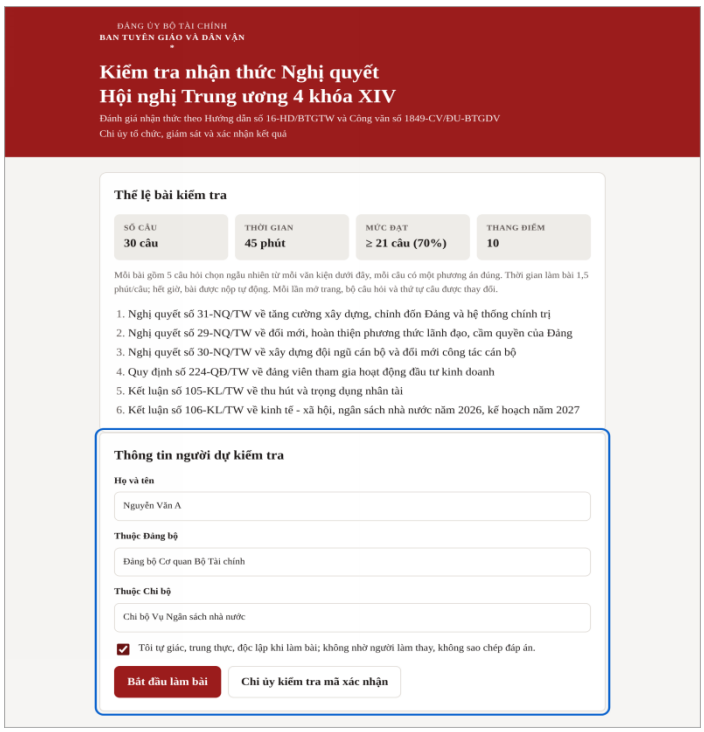
Nhấp đúp vào tệp (hoặc nhấp chuột phải, chọn *Open with* và chọn trình duyệt). Màn hình đầu tiên hiển thị Thể lệ bài kiểm tra và phần Thông tin người dự kiểm tra.

III. HƯỚNG DẪN ĐẢNG VIÊN LÀM BÀI

Bước 1. Khai báo thông tin

- Nhập đầy đủ, chính xác **Họ và tên** (có dấu), **Thuộc Đảng bộ**, **Thuộc Chi bộ**; họ tên phải viết đúng như trong danh sách đảng viên của chi bộ.

- Đánh dấu vào ô cam kết tự giác, trung thực, độc lập khi làm bài, sau đó bấm **Bắt đầu làm bài**. Đồng hồ đếm ngược 45 phút bắt đầu chạy.



Hình 1. Màn hình đầu tiên: Thể lệ bài kiểm tra và phần khai báo thông tin (khung xanh)

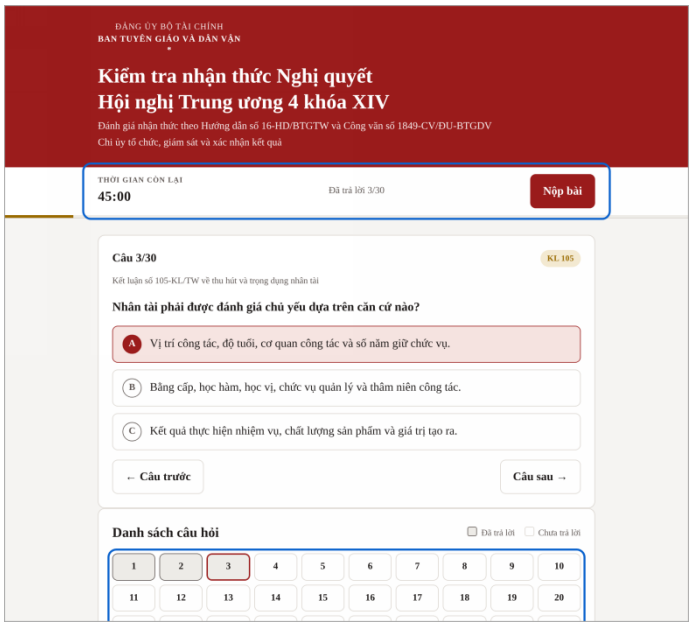
Bước 2. Làm bài

- Đọc câu hỏi, bấm chọn một phương án A, B hoặc C. Có thể đổi phương án đã chọn trước khi nộp bài.

- Bấm **Câu sau** → hoặc ← **Câu trước** để chuyển câu; hoặc bấm số câu tại mục Danh sách câu hỏi để đến thẳng câu đó (ô đã tô màu là câu đã trả lời).

- Thanh phía trên màn hình hiển thị thời gian còn lại và số câu đã trả lời; khi còn dưới 5 phút, đồng hồ chuyển sang màu đỏ.

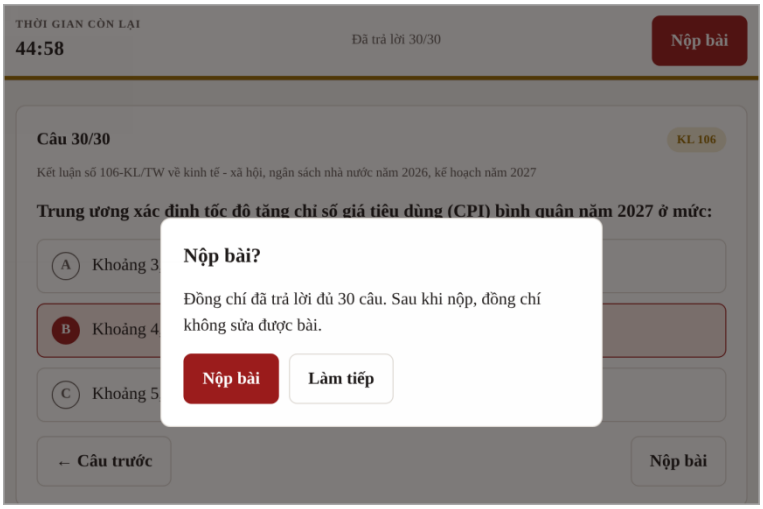
- **Không tải lại trang, không đóng trình duyệt** trong khi làm bài; nếu tải lại hoặc đóng, bài làm bị hủy và phải làm bài mới.



Hình 2. Màn hình làm bài: thanh thời gian, nút Nộp bài và Danh sách câu hỏi (khung xanh)

Bước 3. Nộp bài

Bấm **Nộp bài** ở thanh phía trên (hoặc **Nộp bài** tại câu cuối cùng), sau đó bấm **Nộp bài** trong hộp xác nhận. Câu chưa trả lời được tính là câu sai. Sau khi nộp, không sửa được bài làm.

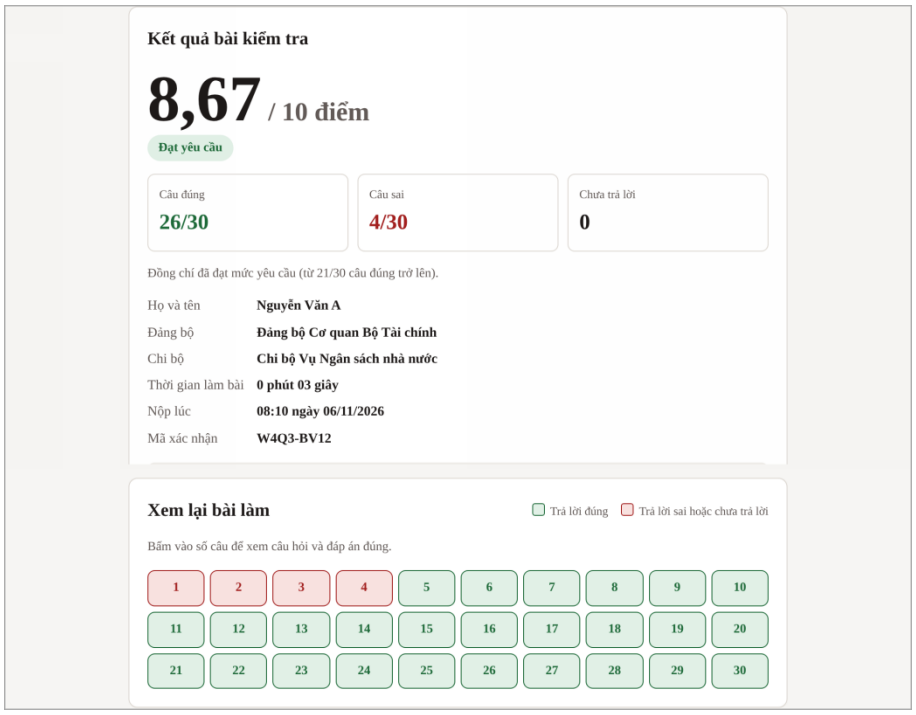


Hình 3. Hộp xác nhận nộp bài

Bước 4. Xem kết quả và xem lại bài làm

- Màn hình kết quả hiển thị: điểm theo thang điểm 10; số câu đúng, số câu sai trên 30 câu; kết quả **Đạt yêu cầu** hoặc **Chưa đạt yêu cầu**; thời gian làm bài, thời điểm nộp bài và **Mã xác nhận** (gồm 8 ký tự, dạng XXXX-XXXX).

- Tại mục **Xem lại bài làm**, ô màu xanh là câu trả lời đúng, ô màu đỏ là câu trả lời sai hoặc chưa trả lời; bấm vào từng ô để xem câu hỏi, phương án đã chọn và đáp án đúng, rút kinh nghiệm.



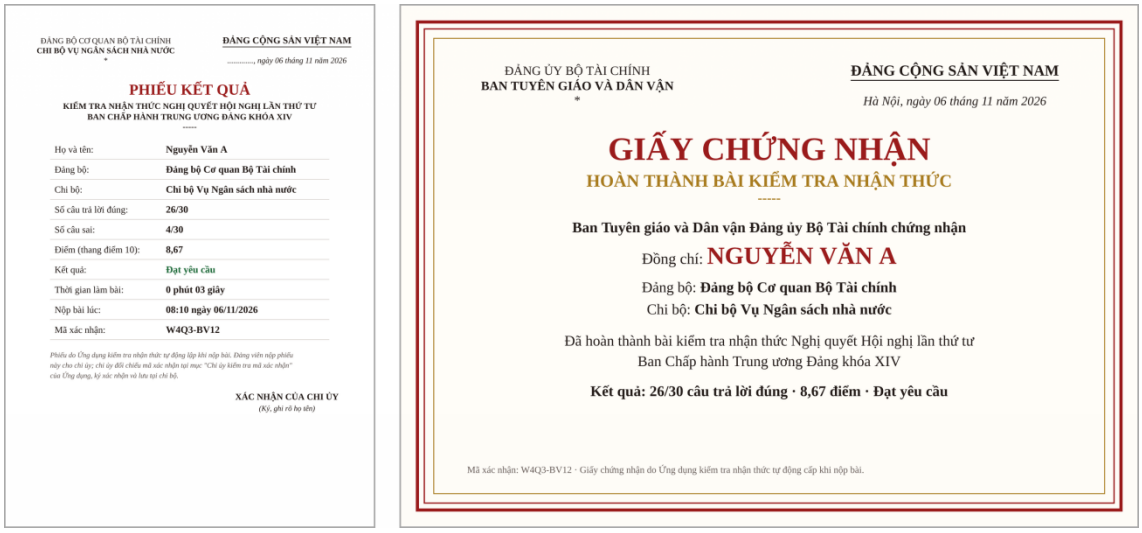
Hình 4. Màn hình kết quả và mục Xem lại bài làm (ô xanh: câu đúng; ô đỏ: câu sai)

Bước 5. Tải Phiếu kết quả, Giấy chứng nhận và nộp chi ủy

- Phiếu kết quả (khổ A4) gồm tên đảng bộ, chi bộ, kết quả, mã xác nhận và phần xác nhận của chi ủy. Bấm **In phiếu kết quả** để in trực tiếp, hoặc bấm **Tải phiếu kết quả** để lưu tệp ảnh.

- Đảng viên đạt yêu cầu được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành bài kiểm tra; bấm **In giấy chứng nhận** để in, hoặc **Tải ảnh giấy chứng nhận** để lưu tệp ảnh.

- Nộp Phiếu kết quả (bản in hoặc tệp ảnh) và Giấy chứng nhận (nếu có) cho chi ủy theo hướng dẫn của chi ủy.


ĐẢNG BỘ CƠ QUAN BỘ TÀI CHÍNH
CHI BỘ VỤ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày 06 tháng 11 năm 2026

PHIẾU KẾT QUẢ

KIỂM TRA NHẬN THỨC NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ LẦN THỨ TƯ
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG ĐẢNG KHÓA XIV

Họ và tên:	Nguyễn Văn A
Đảng bộ:	Đảng bộ Cơ quan Bộ Tài chính
Chi bộ:	Chi bộ Vụ Ngân sách nhà nước
Số câu trả lời đúng:	26/30
Số câu sai:	4/30
Điểm (thang điểm 10):	8,67
Kết quả:	Đạt yêu cầu
Thời gian làm bài:	0 phút 03 giây
Nộp bài lúc:	08:10 ngày 06/11/2026
Mã xác nhận:	W4Q3-BV12

Phiếu do Ứng dụng kiểm tra nhận thức tự động lập khi nộp bài. Đảng viên nộp phiếu này cho chi ủy; chi ủy đối chiếu mã xác nhận tại mục "Chi ủy kiểm tra mã xác nhận" của Ứng dụng, ký xác nhận và lưu tại chi bộ.

XÁC NHẬN CỦA CHI ỦY
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẢNG ỦY BỘ TÀI CHÍNH
BAN TUYÊN GIÁO VÀ DÂN VẬN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2026

GIẤY CHỨNG NHẬN

HOÀN THÀNH BÀI KIỂM TRA NHẬN THỨC

Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy Bộ Tài chính chứng nhận

Đồng chí: NGUYỄN VĂN A

Đảng bộ: Đảng bộ Cơ quan Bộ Tài chính

Chi bộ: Chi bộ Vụ Ngân sách nhà nước

Đã hoàn thành bài kiểm tra nhận thức Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV

Kết quả: 26/30 câu trả lời đúng · 8,67 điểm · Đạt yêu cầu

Mã xác nhận: W4Q3-BV12 · Giấy chứng nhận do Ứng dụng kiểm tra nhận thức tự động cấp khi nộp bài.

Hình 5. Phiếu kết quả (bên trái) và Giấy chứng nhận (bên phải) do Ứng dụng lập

- Đảng viên chưa đạt yêu cầu ôn tập lại các văn kiện, bấm **Làm bài kiểm tra mới** để làm lại khi được chi ủy bố trí; mỗi lần làm lại là một bộ đề mới.

IV. HƯỚNG DẪN CHI ỦY TỔ CHỨC, KIỂM TRA

1. Chuẩn bị

- Lập danh sách đảng viên thuộc diện kiểm tra; bố trí thời gian, địa điểm làm bài tập trung tại chi bộ.

- Chuẩn bị máy tính; tải tệp Ứng dụng và chạy thử trước buổi kiểm tra.

- Phân công đồng chí chi ủy viên giám sát, hướng dẫn đảng viên trong buổi kiểm tra.

2. Tổ chức làm bài

- Phổ biến thể lệ; yêu cầu đảng viên làm bài độc lập, không trao đổi, không sử dụng tài liệu, không nhờ người làm thay.

- Giám sát trong suốt thời gian làm bài; đảng viên nộp bài xong, chi ủy kiểm tra màn hình kết quả, ghi nhận mã xác nhận, yêu cầu tải Phiếu kết quả (và Giấy chứng nhận nếu đạt).

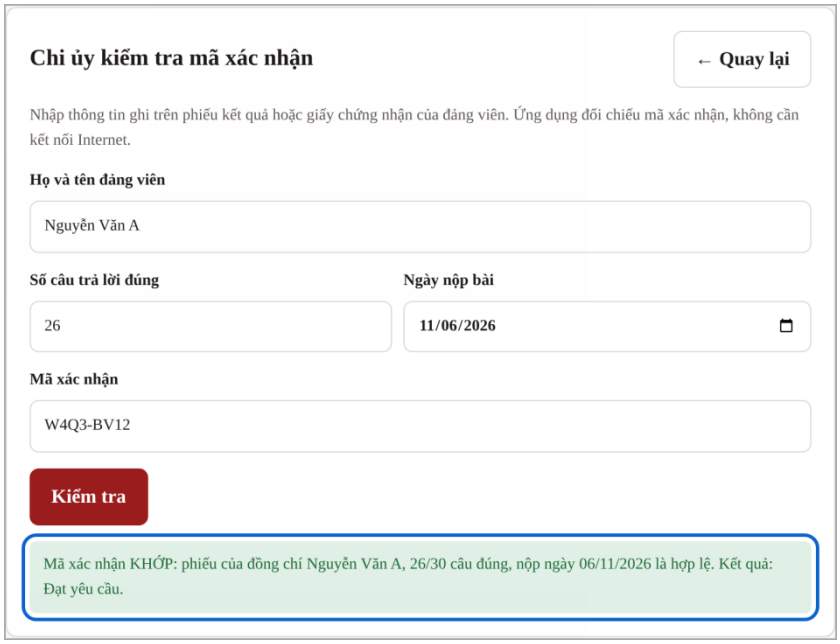
3. Kiểm tra mã xác nhận

Đối với Phiếu kết quả, Giấy chứng nhận đảng viên nộp (nhất là trường hợp làm bài bù), chi ủy kiểm tra mã xác nhận như sau:

- Mở Ứng dụng, tại màn hình đầu tiên bấm **Chi ủy kiểm tra mã xác nhận**.

- Nhập Họ và tên đảng viên, Số câu trả lời đúng, Ngày nộp bài và Mã xác nhận đúng như trên phiếu, sau đó bấm **Kiểm tra**. Ứng dụng tự xử lý trường hợp gõ họ tên không dấu, chữ hoa, chữ thường; không phân biệt chữ O với số 0, chữ I, L với số 1 trong mã.

- Kết quả **KHỚP**: phiếu hợp lệ. Kết quả **KHÔNG KHỚP**: kiểm tra lại cách viết họ tên, số câu đúng, ngày nộp bài; nếu vẫn không khớp, yêu cầu đảng viên làm lại bài dưới sự giám sát của chi ủy.



Hình 6. Chi ủy kiểm tra mã xác nhận: kết quả KHỚP (phiếu hợp lệ)

4. Ghi nhận kết quả

- Ghi nhận kết quả vào danh sách theo Mẫu số 01: ghi số câu đúng, điểm, mã xác nhận của lần đạt yêu cầu và xác nhận hoàn thành; ký xác nhận vào Phiếu kết quả. Việc lưu hồ sơ, báo cáo thực hiện theo điểm 3 Mục III và Mục IV Công văn này.

V. MỘT SỐ LƯU Ý

- Trường hợp máy tính bị tắt, mất điện hoặc trình duyệt bị đóng khi đang làm bài: bài làm bị hủy, đảng viên mở lại Ứng dụng và làm bài mới.

- Trường hợp không tải được Phiếu kết quả hoặc Giấy chứng nhận: chụp màn hình kết quả (có mã xác nhận) để nộp chi ủy; chi ủy kiểm tra mã xác nhận theo Mục IV.3.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức đảng phản ánh về Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy Tập đoàn để được hướng dẫn./.

Mẫu số 01

ĐẢNG BỘ ……
CHI BỘ……..

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

……, ngày …. tháng 11 năm 2026

DANH SÁCH KẾT QUẢ KIỂM TRA NHẬN THỨC
NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ TRUNG ƯƠNG 4 KHÓA XIV
(kèm theo Công văn số .....-CV/ĐU, ngày ...../...../2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn Đường sắt Quốc gia Việt Nam)

Chi bộ: ..... Đảng bộ: .....

TT	Họ và tên	Ngày kiểm tra	Số câu đúng (/30)	Điểm (thang 10)	Mã xác nhận	Xác nhận hoàn thành	Ghi chú
1							
2							
3							
...							

- Tổng số đảng viên thuộc diện kiểm tra: .....; đã kiểm tra: .....; đạt yêu cầu: .....; chưa hoàn thành: ..... (lý do: .....).

- Cột "Xác nhận hoàn thành" ghi "Đã hoàn thành" đối với đảng viên đạt yêu cầu và đã đối chiếu mã xác nhận; điểm ghi theo lần đạt yêu cầu.

T/M CHI ỦY
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA NHẬN THỨC
NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ TRUNG ƯƠNG 4 KHÓA XIV

(kèm theo Công văn số .....-CV/ĐU, ngày ...../...../2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Tập đoàn Đường sắt Quốc gia Việt Nam)

Đảng ủy/Chi ủy: .....

TT	Chi bộ	Số đảng viên thuộc diện	Số đã kiểm tra	Số đạt yêu cầu	Tỷ lệ đạt (%)	Số chưa hoàn thành	Lý do chưa hoàn thành, thời gian dự kiến hoàn thành
1							
2							
...							
	Tổng cộng						

- Tỷ lệ đạt (%) = Số đạt yêu cầu / Số đảng viên thuộc diện × 100.

- Chi bộ trực thuộc Đảng ủy Tập đoàn ghi một dòng của chi bộ mình.

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)