

Hà Nội, ngày 07 tháng 05 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Xét chọn giới thiệu đoàn viên ưu tú học lớp bồi dưỡng kết nạp Đảng

CHƯƠNG I

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN XÉT HỌC LỚP BỒI DƯỠNG KẾT NẠP ĐẢNG

Điều 1. Đối tượng xét học lớp bồi dưỡng kết nạp Đảng

Đoàn viên, thanh niên là cán bộ, giảng viên, sinh viên đang công tác, học tập tại Học viện Ngân hàng có phẩm chất chính trị tốt, có nguyện vọng được đứng trong hàng ngũ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 2. Tiêu chuẩn xét học lớp bồi dưỡng kết nạp Đảng

1. Đối với sinh viên

1.1. Hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học

- Sinh viên đang học tập tại Học viện ngân hàng có **Điểm học tập trung bình** tính đến thời điểm xét đạt loại **Giỏi trở lên (từ 3.2** đối với đào tạo tín chỉ - chỉ tính điểm lần đầu), **điểm rèn luyện các năm từ 85 điểm trở lên và không có môn nào học lại;**
- Trường hợp **sinh viên là cán bộ Đoàn, Hội, Chi đoàn** có ý thức phấn đấu, tham gia nhiệt tình, có hiệu quả các phong trào của Đoàn - Hội và đơn vị cần có kết quả học tập các năm liên tục đạt loại **Khá trở lên (từ 2.7** đối với đào tạo tín chỉ - chỉ tính điểm lần đầu), **điểm rèn luyện các năm từ 85 điểm trở lên và không có môn nào học lại.**
- Có thành tích và tham gia tích cực trong hoạt động nghiên cứu khoa học là một điểm cộng;
- Trong suốt quá trình học tập tại trường tính đến thời điểm hiện tại chưa từng chịu bất kỳ hình thức kỷ luật nào;

1.2. Hoạt động đoàn và phong trào thanh niên

- Tham gia tích cực các hoạt động phong trào tại chi đoàn, liên chi đoàn, đoàn trường hoặc tại các câu lạc bộ, tổ, đội trực thuộc Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên; Phải có tối thiểu **03 Giấy khen/Giấy chứng nhận/Quyết định chứng nhận (trong đó có ít nhất 02 GCN/QĐCN Tổ chức chương trình)** được ký bởi đại diện Ban thường trực Đoàn trường, Hội sinh viên trở lên hoặc lãnh đạo đơn vị đối với các hoạt động do Khoa/Viện tổ chức;
- Tham gia ít nhất **02 hoạt động do Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên phát động hoặc huy động.** (có minh chứng kèm theo)
- Ưu tiên* các đoàn viên có *Giấy khen cấp Đoàn trường, Hội sinh viên trở lên* về việc có nhiều thành tích xuất sắc trong công tác đoàn và phong trào thanh niên, phong trào sinh viên; *Không ghi nhận Giấy khen cấp đơn vị* (Liên chi đoàn/Chi đoàn trực thuộc/Liên chi

hội,...) về việc có nhiều thành tích xuất sắc trong công tác đoàn và phong trào thanh niên;

2. Đối với cán bộ, giảng viên

- a. Đoàn viên ưu tú là cán bộ, giảng viên đang công tác tại Học viện Ngân hàng, có hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động tại HVNH từ 01 năm trở lên (không tính thời gian tập sự), hoàn thành nhiệm vụ công việc/giảng dạy, NCKH và tích cực tham gia hoạt động của Học viện, Đoàn thanh niên và của đơn vị (ưu tiên các cán bộ, giảng viên đạt các danh hiệu, có thành tích cụ thể trong công tác đoàn, phong trào thanh niên) và **02 năm gần nhất phải được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.**
- b. Trường hợp là *giảng viên được Học viện cử đi học nước ngoài*, sau khi hoàn thành chương trình học tập và về công tác tại Học viện đúng thời hạn, **năm tiếp theo được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.**

CHƯƠNG II TỔ CHỨC XÉT CHỌN

Điều 3. Quy trình đề nghị xét học lớp bồi dưỡng kết nạp Đảng

1. Hàng Quý (hoặc các đợt chuyên đề - nếu có), ĐTN sẽ gửi đến BCH các Liên chi đoàn/Chi đoàn trực thuộc thông báo về kế hoạch xét học lớp Bồi dưỡng Kết nạp Đảng cho đoàn viên ưu tú.
2. Các Chi đoàn trực thuộc thông báo tới đoàn viên; Các Liên chi đoàn thông báo tới các chi đoàn lớp, các chi đoàn lớp thông báo đến đoàn viên về kế hoạch xét học lớp Bồi dưỡng Kết nạp Đảng cho đoàn viên ưu tú.
3. Cá nhân ưu tú đủ điều kiện (bao gồm cả các cá nhân thuộc các câu lạc bộ, đội, nhóm) gửi hồ sơ về các Chi đoàn lớp/Chi đoàn trực thuộc.
4. BCH Chi đoàn tổ chức họp xét giới thiệu đoàn viên ưu tú đủ điều kiện tham gia học lớp Bồi dưỡng Cảm tình Đảng, hoàn thiện hồ sơ và gửi lên Liên chi đoàn.
5. Căn cứ vào hồ sơ do các Chi đoàn trực thuộc gửi lên, BCH Liên chi đoàn tiến hành họp xét biểu quyết, sau đó gửi các văn bản lên Đoàn trường **qua form** (sẽ được ĐTN gửi tới email của từng đơn vị trong vòng 01 ngày sau khi nhận công văn);

Điều 4. Hồ sơ đề nghị xét học lớp bồi dưỡng kết nạp Đảng (bản mềm)

1. Hồ sơ cá nhân đoàn viên gửi về Chi đoàn/Chi đoàn trực thuộc bao gồm:

- a. Bản tự kiểm điểm đoàn viên (Mẫu 01) trong link dưới đây:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LsivAWVP3J2BNXxW8TY344KOntOebra_/edit?usp=share_link&ouid=114100418981430261300&rtpof=true&sd=true
 - Đoàn viên điền đầy đủ và chính xác thông tin vào mẫu, đổi tên file theo cấu trúc: *Tên viết tắt đơn vị quản lý trực tiếp.CTĐ.MSV.Họ tên.SĐT.*
 - Ví dụ: *LCD HTTTQL.CTĐ.22A4040001.Trần Văn A.0987654321*
- b. Gửi file tự kiểm điểm về Chi đoàn qua email, đính kèm cùng file nén (rar) minh chứng thành tích:

- File nén (rar) đặt tên trùng với tên file tự kiểm điểm (*Tên viết tắt đơn vị quản lý trực tiếp.CTĐ.MSV.Họ tên.SĐT*), trong đó: Các file minh chứng cụ thể đặt tên theo số thứ tự của minh chứng đó trong bản tự kiểm điểm đã làm.

2. Hồ sơ của Chi đoàn lớp gửi lên Liên chi đoàn bao gồm:

- Toàn bộ hồ sơ cá nhân đoàn viên đã gửi
- Biên bản họp Hội nghị chi đoàn (Mẫu 02) trong link dưới đây, nộp bản PDF có đầy đủ chữ ký (01 biên bản cho tất cả đoàn viên - Thứ tự đoàn viên họp xét trùng với thứ tự nộp hồ sơ)
 - Đặt tên như sau: *Tên viết tắt của LCD.CTĐ.Tên chi đoàn (Lớp)*
 - Ví dụ: *LCD HTTTQL.CTĐ.K23HTTTA*

https://docs.google.com/document/d/14b5MkZjwB7NEh2XtBJj-Z9WnUlG7Z7JV/edit?usp=share_link&oid=114100418981430261300&rtpof=true&sd=true

c. Sau khi gửi hồ sơ, Bí thư Chi đoàn lớp đăng nhập Hệ thống quản lý đoàn viên và thực hiện nhiệm vụ của mình (*Phần I, Mục 1*) được hướng dẫn trong tài liệu dưới đây:

<https://drive.google.com/file/d/1LqgIacuNVcOxzDkX-hHf6QNS3yy1OjQk/view?usp=sharing>

3. Hồ sơ của các Liên chi đoàn/Chi đoàn trực thuộc gửi lên Đoàn trường bao gồm:

- Toàn bộ hồ sơ Chi đoàn lớp đã gửi (Đối với *Chi đoàn trực thuộc*: toàn bộ hồ sơ Đoàn viên đã gửi)
- Biên bản họp Hội nghị BCH Liên chi đoàn (Mẫu 03) trong link dưới đây, nộp bản PDF có đầy đủ chữ ký (01 biên bản cho tất cả đoàn viên - Thứ tự đoàn viên họp xét trùng với thứ tự nộp hồ sơ):
 - Đặt tên như sau: *Tên viết tắt của LCD.CTĐ*
 - Ví dụ: *LCD HTTTQL.CTĐ*

https://docs.google.com/document/d/18Jn5b-sjflR0teE4uWnkQ1qYgQu_irw1/edit?usp=share_link&oid=114100418981430261300&rtpof=true&sd=true

c. Sau khi gửi hồ sơ, BCH Liên chi đoàn đăng nhập Hệ thống quản lý đoàn viên và thực hiện nhiệm vụ của mình (*Phần I, Mục 2*) được hướng dẫn trong tài liệu dưới đây:

<https://drive.google.com/file/d/1LqgIacuNVcOxzDkX-hHf6QNS3yy1OjQk/view?usp=sharing>

d. Lưu ý đối với các **Chi đoàn trực thuộc ĐTN** (đoàn viên là các cán bộ, giảng viên): Biên bản họp cần có **sự tham gia và ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị/Chi bộ** nơi đoàn viên đang công tác;

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Tổ chức thực hiện hướng dẫn

Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ban hành.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tiễn, Ban Thường vụ Đoàn trường có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung nếu cần thiết.

BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TNCS HCM HỌC VIỆN NGÂN HÀNG