

KẾ HOẠCH

tổ chức hội nghị tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo cho cán bộ các đảng uỷ trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ

- Căn cứ Quyết định số 159-QĐ/TU ngày 17/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh Ninh Bình;

- Căn cứ Kế hoạch số 169-KH/VPTW ngày 25/8/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc tổ chức tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo cho cán bộ các đảng uỷ và cơ quan đảng;

Thực hiện nhiệm vụ được giao, Văn phòng Tỉnh uỷ Ninh Bình - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch tổ chức "Hội nghị tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo cho cán bộ các đảng uỷ trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ", cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, THÀNH PHẦN TẬP HUẤN

1. Mục tiêu

- Nâng cao nhận thức về vai trò, tiềm năng và định hướng ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) trong đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác của cán bộ, công chức tại các đảng uỷ trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ (gọi chung là người học).

- Trang bị kiến thức và kỹ năng cơ bản cho người học trong việc sử dụng một số công cụ AI phổ biến nhằm hỗ trợ các công việc như tư vấn, tổng hợp thông tin, phân tích văn bản, chuẩn bị dự thảo và đề xuất giải pháp phục vụ công tác trong cơ quan đảng.

- Góp phần hình thành thái độ đúng đắn trong việc sử dụng AI một cách có trách nhiệm, an toàn, bảo mật và phù hợp với định hướng chính trị, pháp lý trong bối cảnh chuyển đổi số.

2. Yêu cầu

- Đồng bộ và thống nhất toàn hệ thống: Tổ chức tập huấn đồng thời từ Trung ương đến xã/phường để bảo đảm cùng một thông điệp - cùng một nhận thức - cùng một tiêu chuẩn trong ứng dụng AI. Sử dụng chung bộ tài liệu, nội dung bài giảng, công cụ hỗ trợ kỹ thuật cho cả 3 cấp.

- Thiết thực, gắn với công việc thực tế của cán bộ: Nội dung tập huấn phải gắn chặt với các nghiệp vụ hành chính, văn thư, tổng hợp, chỉ đạo điều hành của từng cấp cán bộ; tránh lý thuyết trừu tượng; tăng cường thực hành, tình huống mô phỏng cụ thể trong môi trường làm việc của cơ quan Đảng.

- Dễ hiểu, dễ áp dụng và triển khai ngay: Ưu tiên giới thiệu các công cụ AI miễn phí, dễ sử dụng, không yêu cầu cài đặt phức tạp; các bài thực hành cần rõ ràng từng bước, kèm theo tài liệu hoặc video hướng dẫn.

- Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin: Cán bộ sử dụng AI phải được nhấn mạnh về giới hạn đạo đức, quy định bảo vệ tài liệu mật của Đảng khi sử dụng công cụ AI công khai; có phần tập huấn về nhận thức bảo mật và khuyến nghị kỹ thuật an toàn thông tin khi ứng dụng AI.

- Tổ chức chuyên nghiệp, linh hoạt theo tình hình thực tế: Bố trí bộ phận kỹ thuật hỗ trợ trực tuyến liên tục trong suốt quá trình tập huấn; chủ động phương án dự phòng khi mất kết nối tại địa phương (cấp sẵn bản ghi video, bản trình chiếu, tài liệu offline).

- Đánh giá nghiêm túc, đo lường hiệu quả sau tập huấn: Tổ chức khảo sát đầu vào, kiểm tra cuối buổi học hoặc thực hiện các bài thực hành nhỏ; Báo cáo tổng hợp đánh giá từ các cơ quan, đơn vị, đề xuất kế hoạch ứng dụng AI thực tế tại cơ quan, đơn vị sau khoá học.

3. Thành phần

Các đồng chí lãnh đạo, cán bộ, công chức trong các đảng uỷ trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ.

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

1. Hình thức: Trực tuyến.

a) Tại điểm cầu Tỉnh uỷ

- Thành phần:

+ Các đồng chí lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ.

+ Các đồng chí Thường trực Đảng ủy: Các cơ quan Đảng tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Quân sự tỉnh.

+ Các đồng chí cán bộ, công chức các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy và các Đảng ủy: Các cơ quan Đảng tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Quân sự tỉnh.

- **Địa điểm:** Hội trường tầng 5, trụ sở Tỉnh ủy.

b) Tại điểm cầu các xã, phường.

- **Thành phần:** Các đồng chí Thường trực Đảng ủy, cán bộ, công chức các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy các xã, phường.

- **Địa điểm:** Phòng họp trực tuyến trụ sở UBND các xã, phường.

2. Yêu cầu đạt được của khoá tập huấn

Kiến thức:

- Trình bày được các khái niệm cơ bản về Trí tuệ nhân tạo và tiềm năng ứng dụng của AI trong công tác tham mưu, tổ chức, lãnh đạo, chỉ đạo tại các cơ quan đảng.

- Nhận biết được tính năng, giới hạn và phạm vi ứng dụng của một số công cụ AI phổ biến trong các loại dữ liệu khác nhau: Văn bản (ChatGPT, Gemini), trình chiếu (CanvaAI), quản lý công việc (NotionAI).

- Hiểu được các vấn đề về bảo mật, đạo đức, pháp lý và rủi ro khi sử dụng công cụ AI trong môi trường làm việc chính trị - hành chính.

Kỹ năng:

- Ứng dụng được một số công cụ AI (đặc biệt là ChatGPT) trong hỗ trợ: (1) Công tác tham mưu, lập kế hoạch. (2) Tổng hợp và phân tích tài liệu.

Thái độ và trách nhiệm

- Cam kết sử dụng AI có trách nhiệm, không vi phạm nguyên tắc bảo mật, không vi phạm định hướng chính trị - tư tưởng, bảo đảm an toàn dữ liệu và đúng vai trò người cán bộ đảng.

3. Chương trình tập huấn

3.1. Thời gian, số lượng

- Tổ chức 2 Hội nghị, mỗi Hội nghị thực hiện trong 2 ngày:

+ Hội nghị thứ nhất từ 8 giờ, ngày **09/9/2025** tới 17 giờ, ngày **10/9/2025**.

+ Hội nghị thứ hai từ 8 giờ, ngày **11/9/2025** tới 17 giờ, ngày **12/9/2025**.

- Số lượng học viên: Mỗi Hội nghị khoảng 50% số cán bộ, công chức tham dự. Tổng hợp lại 100% số cán bộ, công chức các các đảng uỷ trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ được tập huấn.

3.2. Giảng viên

- Giảng viên và trợ giảng: Giảng viên cao cấp và Giảng viên chính của Trường Đại học Công nghệ, Đại học Quốc gia Hà Nội.

- Hỗ trợ kỹ thuật: Cán bộ Cục Chuyên đổi số - Cơ yếu.

3.3. Chương trình tập huấn

	Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày 1	08:00 - 08:15	Khai mạc & định hướng khoá học: Mục tiêu, chuẩn đầu ra, cách thức học & đánh giá	
	08:15 - 09:15	Tổng quan AI & vai trò trong công tác đảng: Khái niệm cơ bản, xu hướng phát triển, kịch bản ứng dụng AI vào nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp và phân tích tài liệu.	
	09:15 - 10:15	Giới thiệu 2 công cụ AI phổ biến (phần 1): ChatGPT, Gemini - Tính năng chính, giới hạn	
	10:15 - 10:30	Nghỉ giải lao	
	10:30 - 11:30	Giới thiệu 2 công cụ AI phổ biến (phần 2): NotionAI, Canva AI - Tính năng chính, giới hạn	
	11:30 - 14:00	Nghỉ trưa	
	14:00 - 15:30	Thực hành với Chat GPT (phần 1) trong hỗ trợ công tác nghiên cứu, tham mưu	
	15:30 - 15:45	Nghỉ giải lao	

	Thời gian	Nội dung	Ghi chú
	15:45 - 16:30	Thực hành với Chat GPT (phần 2) trong hỗ trợ tổng hợp và phân tích tài liệu từ nhiều nguồn	
	16:30 - 17:00	Đạo đức, pháp lý & bảo mật khi dùng AI: Thảo luận tình huống vi phạm bảo mật, sai lệch thông tin; nguyên tắc sử dụng AI phù hợp định hướng chính trị	
Ngày 2	08:00 - 09:30	Thực hành với Chat GPT (phần 3) trong hỗ trợ xây dựng báo cáo, ...	
	09:30 - 09:45	Nghỉ giải lao	
	09:45 - 11:30	Thực hành với Chat GPT (phần 4) trong hỗ trợ xây dựng kế hoạch, ...	
	11:30 - 14:00	Nghỉ trưa	
	14:00 - 15:30	Thực hành với ví dụ thực tế: Ứng dụng Chat GPT hỗ trợ tổng hợp ý kiến góp ý từ nhiều nguồn	
	15:30 - 15:45	Nghỉ giải lao	
	15:45 - 16:30	Sử dụng AI có trách nhiệm: Bảo đảm bảo mật, đạo đức, tuân thủ quy định	
	16:30 - 17:00	Tổng kết khoá tập huấn: Giải đáp, chia sẻ kinh nghiệm, khảo sát hài lòng	

III- KINH PHÍ ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN:

Sử dụng nguồn kinh phí đào tạo theo quy định hiện hành của các cơ quan, đơn vị.

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Sở Khoa học và công nghệ tỉnh

- Chỉ đạo Viettel Ninh Bình phối hợp chuẩn bị đảm bảo các trang thiết bị, điều hành kỹ thuật kết nối tại các điểm cầu trong suốt quá trình tập huấn.

- Chỉ đạo Viễn thông Ninh Bình (VNPT) phối hợp chuẩn bị đảm bảo đường truyền kết nối tại các điểm cầu.

2. Phòng Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Tỉnh ủy:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị; tổng hợp danh sách người học.
- Tổng hợp vướng mắc, kiến nghị và góp ý, những nội dung liên quan (nếu có) việc sử dụng phần mềm để đề nghị giải đáp.
- Đón tiếp, quản lý người học đảm bảo lớp tập huấn đạt chất lượng, hiệu quả. Đảm bảo các điều kiện về Hội trường, thời gian và các nội dung trên.

3. Phòng Quản trị, Văn phòng Tỉnh ủy

Phối hợp chuẩn bị hội trường, các trang thiết bị; thực hiện nhiệm vụ hậu cần phục vụ tập huấn và đảm bảo an ninh, an toàn trong thời gian tập huấn.

Căn cứ Kế hoạch này, trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp để triển khai thực hiện; đăng ký danh sách học viên dự tập huấn theo từng Hội nghị (có mẫu danh sách gửi kèm), gửi về Văn phòng Tỉnh ủy (*qua phòng Chuyển đổi số- Cơ yếu*) **trước ngày 05/9/2025** để tổng hợp báo cáo Văn phòng Trung ương Đảng.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ (Phòng Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Tỉnh ủy, đồng chí Ngô Thanh Trang, chuyên viên Phòng Chuyển đổi số - Cơ yếu, số điện thoại 0812108856). /.

Ghi chú: *Kế hoạch này thay cho Công văn mời tập huấn. Các cơ quan, đơn vị cử cán bộ tham dự Hội nghị tập huấn theo danh sách đã đăng ký đảm bảo 100% số cán bộ, công chức được tham gia tập huấn.*

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo)
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Sở Khoa học - Công nghệ,
- Viettel Ninh Bình, VNPT Ninh Bình,
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các phòng chuyên môn, Văn phòng Tỉnh ủy (cử cán bộ dự tập huấn),
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Ký bởi: Văn phòng Tỉnh ủy
Thời gian ký: 29/08/2025 16:57:08

Nguyễn Cao Các

MẪU ĐĂNG KÝ
DANH SÁCH HỌC VIÊN
THAM GIA TẬP HUẤN ỨNG DỤNG TRÍ TUỆ NHÂN TẠO
(Kèm theo Kế hoạch số 02-KH/VPTU ngày 28/8/2025 của Văn phòng Tỉnh ủy)

1. Hội nghị thứ nhất (ngày 09/9/2025 đến 10/9/2025)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
Tổng số:				

2. Hội nghị thứ hai (ngày 11/9/2025 đến 12/9/2025)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
Tổng số:				