

Số: 286 /KH-SNV

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 02 năm 2015

KẾ HOẠCH

Triển khai Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg

Căn cứ Quyết định số 294/QĐ-BNV ngày ngày 03/4/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ giai đoạn 2012-2015;

Căn cứ Quyết định số 2761/QĐ-UBND ngày 02/11/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2012 – 2015 theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 3168/QĐ-UBND ngày 25/11/2014 của UBND tỉnh Khánh Hòa phê duyệt Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg,

Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đưa vào thực hiện thí điểm phương thức mới trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã, giúp tiết kiệm chi phí, thời gian, công sức cho học viên cũng như đơn vị tổ chức; đảm bảo hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng. Rút kinh nghiệm thí điểm để nghiên cứu, tham mưu mở rộng phạm vi áp dụng.

- Bảo đảm thực hiện mục tiêu Quyết định 1956/QĐ-TTg, tiếp tục tăng cường kiến thức, kỹ năng về công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ tại cấp xã, hiện đại hóa hành chính và hỗ trợ tin học hóa cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức thí điểm các lớp bồi dưỡng đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ

năng công nghệ thông tin theo phương thức mới được thực hiện một cách nghiêm túc, bảo đảm chất lượng học tập, hiệu quả, tiết kiệm kinh phí.

- Cán bộ, công chức xã tự học, tự nghiên cứu trên cơ sở tài liệu được cung cấp và dưới sự giảng dạy, hướng dẫn từ xa của giáo viên; kết hợp học tập trung đối với một số nội dung cần sự truyền đạt trực tiếp, thực hiện kiểm tra đối với từng chuyên đề và toàn bộ nội dung đã học.

- Phân công rành mạch và phối hợp chặt chẽ trong quá trình triển khai thí điểm.

II. CHƯƠNG TRÌNH, ĐỊA BÀN VÀ ĐỐI TƯỢNG THÍ ĐIỂM

1. Chương trình thí điểm:

Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức xã đã được phê duyệt tại Quyết định số 298/QĐ-BNV ngày 03/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Địa bàn thí điểm: Các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Cam Lâm

3. Đối tượng thí điểm:

- 03 chức danh công chức cấp xã: Văn phòng – Thống kê, Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường, Tư pháp – Hộ tịch.

- 02 chức danh cán bộ cấp xã: Bí thư Đảng ủy xã, Chủ tịch UBND xã.

Tổng cộng: 70 học viên, chia làm 02 lớp (Các trường hợp đã tham gia và được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành lớp bồi dưỡng công nghệ thông tin dành cho cán bộ, công chức các xã tập trung đầu tư nông thôn mới năm 2014 thì không tham gia lớp này).

4. Thời hạn thực hiện: từ tháng 03 – 06/2015.

III. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Thí điểm áp dụng đào tạo, bồi dưỡng toàn bộ 05 chuyên đề thuộc bộ giáo trình công nghệ thông tin theo Đề án 1956 là:

- Tin học cơ bản;
- Tin học văn phòng;
- Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin;
- Mạng và khai thác thông tin trên mạng;
- Phần mềm mã nguồn mở.

Tổng thời gian học tập từ xa là 30 ngày (không tính thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày nghỉ lễ), khuyến khích các học viên tự hoàn thành chương trình trước thời hạn.

CHUYÊN ĐỀ	Từ xa	Trực tiếp
Chuyên đề 1: Tin học cơ bản		
1. Các khái niệm cơ bản về máy tính	X	
2. Hệ điều hành	X	
Chuyên đề 2: Tin học văn phòng		
1. Microsoft Office Word	X	
2. Microsoft Office Excel	X	
3. Microsoft Office Powerpoint	X	
Chuyên đề 3: Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin		
1. Virus máy tính và cách phòng chống	X	
2. Bảo vệ dữ liệu máy tính	X	
3. An ninh mạng	X	
4. Bảo mật thông tin trên mạng	X	
Chuyên đề 4: Mạng và khai thác thông tin trên mạng		
1. Khái niệm về mạng, giới thiệu mạng Internet.	X	
2. Tìm kiếm thông tin trên Internet.	X	
3. Dịch vụ thư điện tử.	X	
Chuyên đề 5: Phần mềm mã nguồn mở		
1. Giới thiệu về phần mềm mã nguồn mở	X	
2. Giới thiệu 1 số phần mềm mã nguồn mở cơ bản	X	
Ôn tập (toàn bộ nội dung đã học)		X
Kiểm tra		X

IV. CÔNG VIỆC, TIẾN ĐỘ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Công tác chuẩn bị

a) Tiếp nhận chuyển giao phần mềm đào tạo, bồi dưỡng từ xa:

- Chủ trì: Sở Nội vụ.

- Thời gian ký hợp đồng chuyển giao: từ ngày 06 - 10/3/2015.

- Yêu cầu: Phần mềm phải phục vụ hiệu quả cho 3 đối tượng là học viên, giảng viên và đơn vị tổ chức. Đơn vị chuyên giao có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và bảo hành phần mềm trong suốt quá trình tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

Đơn vị chuyên giao phần mềm tổ chức tập huấn cho cơ quan quản lý, cán bộ quản lý lớp học và các giảng viên sử dụng thành thạo các ứng dụng, hỗ trợ cập nhật dữ liệu các bài giảng vào phần mềm và chạy thử nghiệm.

b) Xây dựng nội dung bài giảng

- Chủ trì: Sở Nội vụ (đơn vị tư vấn chuyên giao phần mềm phối hợp).

- Thời gian ký hợp đồng xây dựng bài giảng: từ ngày 06/3/2015.

- Yêu cầu về bài giảng: chuyển tải đầy đủ, chi tiết những nội dung kiến thức và kỹ năng cho từng bài học, từng chuyên đề; có kết cấu rõ ràng, khoa học, chặt chẽ; ngôn ngữ phù hợp với khả năng tiếp thu của học viên. Mỗi bài giảng tương ứng với mỗi bài học, được trình bày dưới 02 dạng sau:

+ Bài giảng media (video clip theo chuẩn của phần mềm).

+ Bài giảng bằng file văn bản (word) hoặc file power point có đầy đủ hình minh họa.

Bên cạnh mỗi bài giảng có bài tập kiểm tra và đáp án, đồng thời có nội dung dự kiến kiểm tra cuối khóa học của từng chuyên đề.

- Sở Nội vụ chủ trì thẩm định nội dung, giáo trình giảng dạy và chạy thử trên phần mềm: trước ngày 25/03/2015.

2. Thực hiện chiêu sinh, mở lớp

a) Thông báo chiêu sinh, mở lớp và lập danh sách học viên:

- Sở Nội vụ: chủ trì triển khai thực hiện.

- UBND huyện Cam Lâm: phối hợp mở lớp, lập danh sách học viên, báo cáo về Sở Nội vụ tổng hợp, tổ chức các lớp học.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 25/02/2015 đến ngày 16/03/2015.

b) Tổ chức lớp, lập thời khóa biểu, xây dựng Quy chế quản lý, phân công giảng viên:

- Sở Nội vụ: chủ trì

- Đơn vị tư vấn và các giảng viên: phối hợp

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 06/3/2015 đến ngày 15/3/2015

3. Tổ chức giảng dạy

a) Khai giảng các lớp, tập huấn chương trình học, cách thức sử dụng phần mềm và quy chế học tập:

- Sở Nội vụ: chủ trì.

- Đơn vị tư vấn, UBND huyện Cam Lâm, các giảng viên: phối hợp

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 30/3/2015 đến ngày 03/4/2015.

c) Tổ chức giảng dạy, ôn tập và kiểm tra cuối khóa:

- Đơn vị tư vấn có trách nhiệm triển khai giảng dạy, giám sát tiến độ học tập của học viên; giám sát giảng viên chính trong việc phân phối bài học, giảng dạy cho từng học viên; thực hiện tổ chức kiểm tra trực tuyến, ôn tập trực tiếp, kiểm tra cuối khóa, tổ chức thi lại (nếu có) và cấp giấy chứng nhận cho các học viên đạt yêu cầu.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 06/4/2015 đến ngày 21/5/2015.

d) Tổ chức bế giảng, cấp giấy chứng nhận, khen thưởng:

- Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với đơn vị tư vấn, UBND huyện Cam Lâm.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/5/2015.

4. Kết thúc thí điểm, báo cáo kết quả cho UBND tỉnh: trước ngày 30/6/2015.

V. KINH PHÍ TRIỂN KHAI PHƯƠNG ÁN

1. Kinh phí tiếp nhận chuyển giao phần mềm bồi dưỡng từ xa: 70.000.000 đồng (Từ kinh phí cải cách hành chính cấp trong ngân sách Sở Nội vụ năm 2015).

Phần mềm bồi dưỡng từ xa được đơn vị tư vấn chuyển giao cho Sở Nội vụ để thực hiện thí điểm, sau đó rút kinh nghiệm, hiệu chỉnh, mở rộng phạm vi áp dụng và sử dụng lâu dài.

Phương thức chuyển giao: chỉ định thầu.

2. Kinh phí tổ chức triển khai các lớp bồi dưỡng:

- Kinh phí xây dựng nội dung, giáo trình điện tử, bài tập, đề thi: 30.000.000 đồng (Sau khi thí điểm sẽ tiếp tục bổ sung, hoàn chỉnh và mở rộng sử dụng bồi dưỡng cho các đối tượng cán bộ, công chức khác từ cấp tỉnh đến cấp huyện, cấp xã).

- Kinh phí mở 02 lớp thí điểm: 50.000.000 đồng

Tổng cộng: 80.000.000 đồng (Từ kinh phí thực hiện bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg cấp cho Sở Nội vụ hằng năm).

Phương thức thực hiện: ký hợp đồng trực tiếp với đơn vị tư vấn và giảng viên, thanh toán các dịch vụ thuê ngoài theo yêu cầu thực tế.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Xây dựng chính quyền chủ trì, phối hợp với Phòng Cải cách hành chính và Phòng Cán bộ, công chức – Viên chức và Đào tạo tham mưu cho Lãnh đạo Sở phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các lớp thí điểm; tổng kết, đánh giá thí điểm, đề xuất phương án triển khai giai đoạn tiếp theo.

2. UBND huyện Cam Lâm tổng hợp, phê duyệt danh sách tham gia bồi

dưỡng; phối hợp Sở Nội vụ triển khai các nội dung thi điểm, quản lý, kiểm tra các cán bộ, công chức cấp xã được cử tham gia lớp học.

3. UBND các xã, thị trấn được chọn thi điểm lập danh sách và cử cán bộ, công chức đúng thành phần; gửi về Ủy ban nhân dân huyện để tổng hợp; tạo điều kiện về thời gian để các cán bộ, công chức có thể hoàn thành chương trình học từ xa.

4. Các cán bộ, công chức được cử đi học có trách nhiệm bố trí thời gian hoàn thành các bài học từ xa, tham gia kiểm tra và thi cuối khóa, chấp hành nghiêm chỉnh quy chế quản lý lớp học.

5. Các đơn vị tư vấn, các giảng viên thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng được ký kết, bảo đảm phối hợp chặt chẽ, đúng tiến độ và chất lượng, tuân thủ các quy định có liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị nhanh chóng phản ánh về Sở Nội vụ để xem xét, giải quyết. / *mlc*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c-VBĐT);
- Sở LĐ, TB và XH (p/h-VBĐT);
- Sở NN và PTNT (p/h-VBĐT);
- UBND H. Cam Lâm (p/h-VBĐT);
- Phòng Nội vụ H. Cam Lâm;
- Lưu: VP, XDCQ, CBCC, CCHC. (09b)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Trọng Thái