

Số: /TB-TTKHCN

Đồng Nai, ngày tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký nhu cầu tham gia các chuyên đề tập huấn về chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI) và quản lý hệ thống dùng chung năm 2026

Kính gửi:

- UBND các xã, phường;
- Các tổ chức hội, đoàn thể tại các xã, phường;
- Các trường học trên địa bàn các xã, phường.

Thực hiện Kế hoạch hành động số 469-KH/TU ngày 16/5/2025 của Tỉnh ủy về thực hiện 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” trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 15/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về sửa đổi, bổ sung, cập nhật Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ; Kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 09/3/2026 của UBND tỉnh Đồng Nai về chuyển đổi số trong các cơ quan tỉnh Đồng Nai năm 2026; Kế hoạch số 154/KH-UBND ngày 26/3/2026 của UBND tỉnh về việc nâng cao chỉ số chuyển đổi số (DTI) giai đoạn 2026-2030 của tỉnh Đồng Nai; các Kế hoạch của UBND tỉnh và Tỉnh ủy về đẩy mạnh chuyển đổi số, phát triển khoa học, công nghệ và nâng cao chỉ số chuyển đổi số (DTI) trên địa bàn tỉnh;

Nhằm hỗ trợ các địa phương, tổ chức và cơ sở giáo dục nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong giai đoạn hiện nay;

Trung tâm Khoa học và Công nghệ dự kiến xây dựng và triển khai kế hoạch tập huấn trong năm 2026 về các lĩnh vực: chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI), ứng dụng công nghệ trong điều hành, tác nghiệp và trong dạy học, trên cơ sở nhu cầu thực tế.

Để việc tổ chức các chương trình tập huấn bảo đảm thiết thực, hiệu quả và phù hợp với từng đối tượng, Trung tâm trân trọng đề nghị các địa phương, tổ chức và cơ sở giáo dục quan tâm phối hợp đăng ký nhu cầu, cụ thể như sau:

1. Các chuyên đề dự kiến

(1) Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) cho cán bộ, công chức, viên chức trong công việc hành chính:

- Kỹ năng viết câu lệnh (Prompt) hiệu quả để AI trả lời đúng nhu cầu cho: soạn văn bản, báo cáo, kế hoạch, truyền thông.

- Khai thác dữ liệu và lập báo cáo thông minh bằng AI: Phân tích số liệu đơn giản bằng AI; Tạo biểu đồ, báo cáo nhanh; Ứng dụng trong theo dõi chỉ tiêu, thống kê địa phương.

(2) Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin và hỗ trợ sinh hoạt tại tổ, thôn, khu phố:

- Tổng quan vai trò AI trong công tác tuyên truyền cơ sở
- Soạn tin bài tuyên truyền (ngắn gọn, dễ hiểu)
- Viết thông báo, giấy mời, nội dung sinh hoạt
- Chuyển đổi văn bản thành nội dung dễ tiếp cận (tóm tắt, hỏi – đáp)
- Xây dựng kịch bản sinh hoạt tổ dân phố
- Gợi ý nội dung họp theo chủ đề (môi trường, an ninh, chuyển đổi số...)

(3) Hướng dẫn thiết kế infographic/slide/video để đăng tải trên website/fanpage:

- Nguyên tắc thiết kế cơ bản:
- Giới thiệu công cụ: Canva, AI tạo hình ảnh/video
- Hướng dẫn Thiết kế infographic tuyên truyền, thiết kế slide phục vụ hội nghị, tạo video ngắn (30s - 60s).

(4) Kỹ năng sử dụng công nghệ, trí tuệ nhân tạo trong giảng dạy, quản lý lớp học và tương tác với học sinh:

- Soạn giáo án nhanh
- Tạo câu hỏi trắc nghiệm, bài tập
- Gợi ý phương pháp giảng dạy phù hợp
- Theo dõi tiến độ học sinh
- Tạo nội dung đánh giá, nhận xét
- Tạo trò chơi học tập
- Tạo nội dung trực quan (hình ảnh, video)

(5) Kỹ năng đảm bảo an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu khi sử dụng AI:

- Những dữ liệu KHÔNG được nhập vào AI
- Rủi ro rò rỉ thông tin
- Nguyên tắc bảo mật trong cơ quan nhà nước

(6) Ứng dụng hệ thống điều hành, tác nghiệp và quản lý văn bản điện tử (DNIS):

- Quản lý văn bản đi/đến
- Tra cứu văn bản
- Thay đổi thông tin
- Hướng dẫn tải app

(7) Sử dụng chữ ký số trong xử lý công việc và giải quyết thủ tục hành chính:

- Ký văn bản điện tử
- Phê duyệt hồ sơ hành chính
- Gửi nhận văn bản liên thông
- Ký hợp đồng, chứng từ
- Quy trình cấp mới/thu hồi/cập nhập thông tin/reset mật khẩu chữ ký số.

(8) Sử dụng Hệ thống Một cửa điện tử (Igate):

- Quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ
- Hướng dẫn thao tác trên hệ thống
- Xử lý tình huống phát sinh

(Các đơn vị có thể chủ động đề xuất thêm nội dung phù hợp với nhu cầu thực tế đơn vị tập huấn và địa phương).

2. Nội dung đăng ký

(đính kèm Phiếu đăng ký nhu cầu)

3. Tổ chức thực hiện

Trên cơ sở nhu cầu đăng ký của các đơn vị, Trung tâm Khoa học và Công nghệ sẽ tổng hợp, xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn theo từng thời điểm trong năm, bảo đảm linh hoạt, hiệu quả và phù hợp với thực tiễn đơn vị đăng ký.

4. Cấp giấy chứng nhận

Học viên tham gia các lớp tập huấn do Trung tâm Khoa học và Công nghệ tổ chức sẽ được cấp Giấy chứng nhận tham gia khóa tập huấn (đối với các học viên tham gia đầy đủ theo yêu cầu của chương trình).

Giấy chứng nhận được cấp dưới hình thức bản điện tử có ký số và/hoặc bản giấy (nếu cần).

5. Thông tin liên hệ

Trung tâm Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

Địa chỉ: số 1597 Đường Phạm Văn Thuận, P. Tr n Bi n, tỉnh Đồng Nai.

Điện thoại: 0911.181412/ 0983.148615 (*Bà Nguyễn Thị Hải Hòa*)

Email: nguyenhaihoa1303@gmail.com

Trung tâm Khoa học và Công nghệ rất mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của UBND các xã, phường; các tổ chức hội, đoàn thể và các trường học để các chương trình tập huấn được triển khai hiệu quả, góp phần thúc đẩy chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Trung tâm (b/c);
- P.QTVH (phối hợp);
- Lưu: VT, TT&TK.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Hùng Minh