

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN VĨNH LINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBNV-NV  
V/v hướng dẫn tổ chức và đánh  
giá chất lượng các lớp tập huấn,  
bồi dưỡng CBCC-VC

Vĩnh Linh, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Hướng dẫn số 207/HD-SNV ngày 26/02/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Trị về hướng dẫn triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024. UBND huyện yêu cầu các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, thị trấn khi tổ chức thực hiện các lớp tập huấn, bồi dưỡng CBCC-VC thực hiện một số nội dung sau:

**1. Về tổ chức các lớp**

- Đảm bảo đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, phòng học, thiết bị giảng dạy và học tập.

- Phối hợp với giảng viên của cơ sở đào tạo hoặc báo cáo viên dự kiến mời giảng để xác định cụ thể các nội dung bồi dưỡng, đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm của CBCCVC tham gia lớp học; có các bài tập tình huống để thực hành; chú trọng các chuyên đề về kỹ năng thực hiện nhiệm vụ mà CBCCVC có nhu cầu bồi dưỡng hoặc còn yếu về nghiệp vụ.

- Xác định căn cứ của nguồn tài liệu để xây dựng các chuyên đề bồi dưỡng đảm bảo theo quy định.

- Đối với mỗi nội dung bồi dưỡng cần phân bổ thời gian thực hành khoảng 55 - 60% (hoặc nhiều hơn tùy theo nội dung bồi dưỡng), trong đó chú trọng làm bài tập tình huống, thảo luận nhóm, thuyết trình, phản biện để làm rõ vấn đề, học viên trao đổi với giảng viên, báo cáo viên những vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giúp đỡ, hướng dẫn.

**2. Về tổ chức thực hiện việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng CBCC-VC**

Tổ chức thực hiện việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng CBCC-VC, với quy trình đánh giá gồm 08 bước, cụ thể như sau:

**Bước 1.** Tổ chức đánh giá vào buổi học cuối cùng trước khi kết thúc khóa bồi dưỡng.

**Bước 2.** Lập danh sách đối tượng tham gia đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chuẩn bị phiếu đánh giá và đánh số thứ tự phiếu.

**Bước 3.** Phổ biến cho đối tượng được thu thập ý kiến về mục đích, nội dung đánh giá và cách thức trả lời (mỗi tiêu chí chỉ chọn một phương án).

**Bước 4.** Thu phiếu đánh giá và kiểm tra thông tin các câu trả lời trên phiếu để bảo đảm các tiêu chí đều có câu trả lời.

**Bước 5.** Tập hợp toàn bộ phiếu, chuyển phiếu đến bộ phận xử lý phiếu của đơn vị.

**Bước 6.** Tập hợp các phiếu đánh giá, sắp xếp lại các phiếu theo số thứ tự.

**Bước 7.** Tùy theo điều kiện cụ thể, các cơ quan, đơn vị sử dụng công cụ phù hợp để tổng hợp, phân tích số liệu và hoàn thành bảng tổng hợp kết quả đánh giá theo quy định tại **Phụ lục VII** kèm theo công văn.

**Bước 8.** Gửi báo cáo đánh giá và bảng tổng hợp kết quả đánh giá về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*).

- Phương thức đánh giá: Đánh giá trực tiếp bằng bản giấy hoặc sử dụng công cụ hỗ trợ đánh giá được tích hợp trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ tại địa chỉ: <http://noivuongtri.gov.vn>.

- Nội dung đánh giá: Theo các phiếu đánh giá chất lượng bồi dưỡng CBCCVC ban hành kèm theo Hướng dẫn này (**Phụ lục I, II, III, IV, V, VI**).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện và báo cáo kết quả mở lớp, kết quả đánh giá chất lượng bồi dưỡng CBCC-VC gửi về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) **30/10/2024** để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ đúng thời gian quy định.

**Nơi nhận:**

- Các phòng ban, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Thái Văn Thành**

**PHỤ LỤC I**  
**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU**  
**BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

STT: .....

**Kính chào Ông/Bà!**

Nhằm đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chúng tôi tiến hành lấy ý kiến phản hồi của **Ông/Bà** về các nội dung liên quan đến chất lượng chương trình, tài liệu bồi dưỡng thông qua việc trả lời các câu hỏi trong phiếu hỏi dưới đây. Các thông tin phản hồi của **Ông/Bà** sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng chương trình bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Câu 1. Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin sau đây:**

1. Họ và tên:
2. Mã số cán bộ, công chức, viên chức:
3. Tên khóa bồi dưỡng:
4. Thời gian tổ chức:
5. Đơn vị tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:

**Câu 2. Dưới đây là các tiêu chí đánh giá liên quan đến chất lượng chương trình, tài liệu bồi dưỡng mà Ông/Bà trực tiếp được học tập. Ông/Bà hãy lựa chọn mức đánh giá (con số) trong thang đánh giá mà mình thấy phù hợp nhất về từng tiêu chí, đánh dấu x hoặc √ vào ô số đó.**

**Mức độ đánh giá**

1	2	3	4	5
Không đạt	Đạt	Khá	Tốt	Rất tốt

TT	Tiêu chí	Mức độ đánh giá				
1	Mục tiêu của chương trình được xác định rõ ràng	1	2	3	4	5
2	Chuẩn đầu ra của chương trình được xác định rõ ràng, đáp ứng được các yêu cầu mà học viên cần đạt sau khi hoàn thành chương trình	1	2	3	4	5
3	Nội dung tài liệu không trùng lặp với nội dung của các tài liệu khác	1	2	3	4	5

4	Nội dung tài liệu bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn	1	2	3	4	5
5	Tài liệu được biên soạn bảo đảm cân đối giữa lý thuyết, câu hỏi thảo luận, thực hành và bài tập tình huống thực tiễn	1	2	3	4	5
6	Tài liệu có cấu trúc, trình tự logic; ngôn ngữ, chính tả và thể thức đúng quy định	1	2	3	4	5
7	Đóng góp của mỗi phần, mỗi chuyên đề trong tài liệu đối với việc đạt chuẩn đầu ra là rõ ràng	1	2	3	4	5
8	Tài liệu được thiết kế, biên soạn dựa trên chuẩn đầu ra của chương trình	1	2	3	4	5

**Câu 3. Những ý kiến đóng góp khác của Ông/Bà để nâng cao chất lượng chương trình, tài liệu bồi dưỡng**

.....

.....

.....

.....

**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ÔNG/BÀ!**

**PHỤ LỤC II**  
**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỌC VIÊN THAM GIA KHÓA BỒI DƯỠNG**  
**CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

STT: .....

**Kính chào Ông/Bà!**

Nhằm đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chúng tôi tiến hành lấy ý kiến phản hồi của **Ông/Bà** về các nội dung liên quan đến việc học viên tham gia khóa bồi dưỡng thông qua việc trả lời các câu hỏi trong phiếu hỏi dưới đây. Các thông tin phản hồi của **Ông/Bà** sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Câu 1. Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin sau đây:**

1. Họ và tên:
2. Mã số cán bộ, công chức, viên chức:
3. Tên khóa bồi dưỡng:
4. Thời gian tổ chức:
5. Đơn vị tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:

**Câu 2. Dưới đây là các tiêu chí đánh giá liên quan đến học viên của khóa bồi dưỡng mà Ông/Bà trực tiếp tham gia học tập (hoặc giảng dạy). Ông/Bà hãy lựa chọn mức đánh giá (con số) trong thang đánh giá mà mình thấy phù hợp nhất về từng tiêu chí đánh giá, đánh dấu x hoặc √ vào ô số đó.**

**Mức độ đánh giá**

1	2	3	4	5
Không đạt	Đạt	Khá	Tốt	Rất tốt

TT	Tiêu chí	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
1	Tích cực trao đổi, thảo luận nội dung các chuyên đề của khóa bồi dưỡng	1	2	3	4	5
2	Tích cực chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn, tình huống thực tế trong thời gian học tập	1	2	3	4	5
3	Thực hiện tốt các hướng dẫn học tập của giảng viên	1	2	3	4	5
4	Thực hiện đầy đủ các quy định của khóa bồi dưỡng, của Học viện Hành chính Quốc gia, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu	1	2	3	4	5

**Câu 3. Những ý kiến đóng góp khác của Ông/Bà để nâng cao chất lượng tham gia học tập của học viên đối với khóa bồi dưỡng**

.....

.....

.....

.....

**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ÔNG/BÀ!**

## PHỤ LỤC III

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY KHÓA BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

STT: .....

**Kính chào Ông/Bà!**

Nhằm đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chúng tôi tiến hành lấy ý kiến phản hồi của **Ông/Bà** về các nội dung liên quan đến việc giảng dạy của giảng viên đối với khóa bồi dưỡng thông qua việc trả lời các câu hỏi trong phiếu hỏi dưới đây. Các thông tin phản hồi của **Ông/Bà** sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Câu 1. Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin sau đây:**

1. Họ và tên:
2. Mã số cán bộ, công chức, viên chức:
3. Tên khóa bồi dưỡng:
4. Thời gian tổ chức:
5. Đơn vị tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:

**Câu 2. Dưới đây là các tiêu chí đánh giá liên quan đến việc giảng dạy của giảng viên đối với khóa bồi dưỡng mà Ông/Bà trực tiếp tham gia học tập (hoặc giảng dạy). Ông/Bà hãy lựa chọn mức đánh giá (con số) trong thang đánh giá mà mình thấy phù hợp nhất về từng tiêu chí đánh giá, đánh dấu x hoặc √ vào ô số đó.**

**Mức độ đánh giá**

1	2	3	4	5
Không đạt	Đạt	Khá	Tốt	Rất tốt

TT	Tiêu chí	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
1	Kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của giảng viên phù hợp với nội dung giảng dạy	1	2	3	4	5
2	Giảng viên hướng dẫn, khuyến khích và phát huy kinh nghiệm thực tế của học viên trong quá trình học tập	1	2	3	4	5
3	Giảng viên thực hiện đúng quy định của chương trình, tài liệu về thời gian giảng lý thuyết, thảo luận, thực hành và hướng dẫn xử lý bài tập tình huống thực tiễn	1	2	3	4	5

4	Giảng viên có biểu hiện tốt về tư tưởng chính trị	1	2	3	4	5
5	Giảng viên đối xử hòa nhã và có thái độ văn minh, lịch sự trong giao tiếp với học viên	1	2	3	4	5
6	Giảng viên sử dụng phương pháp giảng dạy phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra của chương trình	1	2	3	4	5

**Câu 3. Những ý kiến đóng góp khác của Ông/Bà để nâng cao chất lượng giảng dạy đối với khóa bồi dưỡng**

.....

.....

.....

.....

**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ÔNG/BÀ!**



## PHỤ LỤC IV

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ  
KHÓA BOI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

STT: .....

**Kính chào Ông/Bà!**

Nhằm đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chúng tôi tiến hành lấy ý kiến phản hồi của **Ông/Bà** về các nội dung liên quan đến chất lượng cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu phục vụ khóa bồi dưỡng thông qua việc trả lời các câu hỏi trong phiếu hỏi dưới đây. Các thông tin phản hồi của **Ông/Bà** sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Câu 1. Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin sau đây:**

1. Họ và tên:
2. Mã số cán bộ, công chức, viên chức:
3. Tên khóa bồi dưỡng:
4. Thời gian tổ chức:
5. Đơn vị tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:

**Câu 2. Dưới đây là các tiêu chí đánh giá liên quan đến chất lượng cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu phục vụ khóa bồi dưỡng mà Ông/Bà trực tiếp tham gia học tập (hoặc giảng dạy, hoặc là người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu). Ông/Bà hãy lựa chọn mức đánh giá (con số) trong thang đánh giá mà mình thấy phù hợp nhất về từng tiêu chí đánh giá, đánh dấu x hoặc √ vào ô số đó.**

**Mức độ đánh giá**

		1	2	3	4	5
		Không đạt	Đạt	Khá	Tốt	Rất tốt
TT	Tiêu chí	Mức độ đánh giá				
1	Phòng học và trang thiết bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
2	Tài liệu và đồ dùng giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu của khóa học	1	2	3	4	5
3	Các dịch vụ hậu cần phục vụ khóa học được cung ứng kịp thời, bảo đảm chất lượng	1	2	3	4	5

4	Nhân viên Học viện Hành chính Quốc gia, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu có tinh thần, thái độ và trách nhiệm phù hợp	1	2	3	4	5
5	Các quy định về giảng dạy và học tập của Học viện Hành chính Quốc gia, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu bảo đảm đúng quy định của pháp luật, được thông báo kịp thời, đầy đủ cho giảng viên, học viên	1	2	3	4	5
6	Hoạt động kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập phù hợp, bảo đảm tính khách quan, chính xác	1	2	3	4	5

**Câu 3. Những ý kiến đóng góp khác của Ông/Bà để nâng cao chất lượng cơ sở vật chất phục vụ khóa bồi dưỡng**

.....

.....

.....

.....

**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ÔNG/BÀ!**

## PHỤ LỤC V

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG KHÓA BỒI DƯỠNG CÁN BỘ,  
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

STT: .....

**Kính chào Ông/Bà!**

Nhằm đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chúng tôi tiến hành lấy ý kiến phản hồi của **Ông/Bà** về các nội dung liên quan đến chất lượng khóa bồi dưỡng thông qua việc trả lời các câu hỏi trong phiếu hỏi dưới đây. Các thông tin phản hồi của **Ông/Bà** sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Câu 1. Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin sau đây:**

1. Họ và tên:
2. Mã số cán bộ, công chức, viên chức:
3. Tên khóa bồi dưỡng:
4. Thời gian tổ chức:
5. Đơn vị tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:

**Câu 2. Dưới đây là các tiêu chí đánh giá liên quan đến chất lượng khóa bồi dưỡng mà Ông/Bà trực tiếp tham gia học tập (hoặc giảng dạy). Ông/Bà hãy lựa chọn mức đánh giá (con số) trong thang đánh giá mà mình thấy phù hợp nhất về từng tiêu chí đánh giá, đánh dấu x hoặc √ vào ô số đó.**

**Mức độ đánh giá**

1	2	3	4	5
Không đạt	Đạt	Khá	Tốt	Rất tốt

TT	Tiêu chí	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
1	Nội dung khoá bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu của học viên	1	2	3	4	5
2	Khoá học mang lại sự thiết thực, hữu ích cho học viên	1	2	3	4	5
3	Học viên chủ động, tích cực tham gia các hoạt động học tập của khóa bồi dưỡng	1	2	3	4	5
4	Công tác giảng dạy của giảng viên được chuẩn bị tốt	1	2	3	4	5

5	Khóa bồi dưỡng được tổ chức bài bản, khoa học	1	2	3	4	5
6	Các điều kiện phục vụ cho khóa bồi dưỡng được Học viện Hành chính Quốc gia, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo, nghiên cứu đáp ứng tốt	1	2	3	4	5

**Câu 3. Những ý kiến đóng góp khác của Ông/Bà để nâng cao chất lượng khóa bồi dưỡng**

.....

.....

.....

.....

**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ÔNG/BÀ!**

PHỤ LỤC VI  
PHIẾU ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

STT: .....

**Kính chào Ông/Bà!**

Nhằm đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chúng tôi tiến hành lấy ý kiến phản hồi của **Ông/Bà** về các nội dung liên quan đến hiệu quả bồi dưỡng thông qua việc trả lời các câu hỏi trong phiếu hỏi dưới đây. Các thông tin phản hồi của **Ông/Bà** sẽ góp phần tích cực nâng cao chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Câu 1. Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin sau đây:**

1. Họ và tên:
2. Mã số cán bộ, công chức, viên chức:
3. Tên khóa bồi dưỡng:
4. Thời gian tổ chức:
5. Đơn vị tổ chức:
6. Địa điểm tổ chức:

**Câu 2. Dưới đây là các tiêu chí đánh giá liên quan đến hiệu quả của khóa bồi dưỡng mà Ông/Bà trực tiếp tham gia học tập (hoặc Ông/Bà là thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức). Ông/Bà hãy lựa chọn mức đánh giá (con số) trong thang đánh giá mà mình thấy phù hợp nhất về từng tiêu chí đánh giá, đánh dấu X hoặc √ vào ô số đó.**

**Mức độ đánh giá**

1	2	3	4	5
Không đạt	Đạt	Khá	Tốt	Rất tốt

TT	Tiêu chí	Mức độ đánh giá				
1	Sau khi hoàn thành khóa bồi dưỡng, hiểu biết của học viên đối với lĩnh vực đã học tập được nâng cao	1	2	3	4	5
2	Học viên sử dụng kỹ năng được bồi dưỡng vào trong công việc đạt được tiến bộ	1	2	3	4	5
3	Thái độ của học viên (đối với công việc, đồng nghiệp, cấp trên) có chuyển biến tích cực	1	2	3	4	5

4	Chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của học viên được nâng lên sau khi bồi dưỡng	1	2	3	4	5
---	--	---	---	---	---	---

**Câu 3. Những ý kiến đóng góp khác của Ông/Bà để nâng cao hiệu quả của khóa bồi dưỡng**

.....

.....

.....

.....

**XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ÔNG/BÀ!**

## PHỤ LỤC VII

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ...<sup>1</sup>**

- Tên khóa bồi dưỡng: ...
- Thời gian tổ chức: từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng ... năm...
- Đơn vị tổ chức: ...
- Địa điểm tổ chức: ...
- Tổng số lượt đối tượng được lấy ý kiến: ...<sup>2</sup>

<b>TT</b>	<b>Nội dung, tiêu chí</b>	<b>Điểm trung bình của đối tượng lấy ý kiến</b>
	Nội dung...	
1	Tiêu chí 1	...
2	Tiêu chí 2	...
3	Tiêu chí 3	...
...		...
<b>ĐIỂM TRUNG BÌNH CỦA NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ</b>		<b>...</b>

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Nội dung đánh giá.

<sup>2</sup> Tính cho từng đối tượng được lấy ý kiến.