

Số: 211/BVNA-KHTH

Bình Phước, ngày 26 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH CẬP NHẬT KIẾN THỨC Y KHOA LIÊN TỤC NĂM 2023

Căn cứ Thông tư số 22/2013 TT-BYT ngày 09/08/2013 của Bộ Y tế Hướng dẫn đào tạo liên tục trong lĩnh vực y tế;

Căn cứ thông tư số 26/2020 TT-BYT sửa đổi, bổ sung Thông tư 22/2013/TT-BYT hướng dẫn về việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế do Bộ Y tế ban hành;

Xét nhu cầu thực tiễn trong công tác chuyên môn tại bệnh viện Nhân Ái.

Bệnh viện Nhân Ái xây dựng kế hoạch cập nhật kiến thức y khoa liên tục năm 2023 như sau:

1. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên y tế
- Làm căn cứ chứng nhận quá trình cập nhật kiến thức y khoa liên tục theo quy định

2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Cán bộ y tế làm việc có nghĩa vụ tham gia đào tạo liên tục tối thiểu 48 tiết học trong 2 năm liên tiếp
- Đối tượng cán bộ y tế khác: Tham gia đào tạo liên tục tối thiểu 120 tiết học trong 5 năm liên tiếp, trong đó mỗi năm tối thiểu 12 tiết
- Cán bộ y tế đang tham gia các khóa đào tạo dài hạn trong và ngoài nước liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ đang đảm nhận không phải thực hiện nghĩa vụ đào tạo liên tục theo Thông tư 26/2020/TT-BYT.

3. NGUYÊN TẮC QUY ĐỊNH CÁC HÌNH THỨC ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

- Tập huấn, đào tạo, chuyển giao kỹ thuật, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ ngắn hạn trong và ngoài nước theo hình thức tập trung hoặc trực tuyến (E-learning) được cấp chứng chỉ, chứng nhận, xác nhận: Thời gian tham gia đào tạo liên tục được tính theo thực tế chương trình đào tạo.
- Hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học trong và ngoài nước về lĩnh vực chuyên môn y tế có xác nhận của đơn vị chủ trì tổ chức căn cứ vào chương trình của hội thảo, hội nghị, tọa đàm: thời gian tham gia đào tạo được tính cho người chủ trì hoặc có bài trình bày tối đa 8 tiết học và người tham dự tối đa 4 tiết học cho mỗi hội thảo/hội nghị/tọa đàm.
- Thực hiện nghiên cứu khoa học; hướng dẫn luận án, luận văn; viết bài báo khoa học đã được công bố theo quy định: được tính tối đa 12 tiết học cho người hướng dẫn luận án,

chủ trì/thư ký đề tài cấp Nhà nước hoặc cấp Bộ; 8 tiết học cho hướng dẫn luận văn hoặc chủ trì/thư ký đề tài cấp cơ sở (tính tại thời điểm luận văn được bảo vệ thành công hoặc đề tài được nghiệm thu đạt).

- Biên soạn giáo trình chuyên môn được tính tối đa không quá 8 tiết đối với 1 tài liệu do người đứng đầu đơn vị xem xét (tính vào thời điểm xuất bản); cán bộ y tế không phải là giảng viên của cơ sở giáo dục tham gia giảng dạy liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ được tính theo thời gian thực tế.

- Cán bộ y tế tham gia các hình thức đào tạo liên tục khác nhau được cộng dồn để tính thời gian đào tạo liên tục

4. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO LIÊN TỤC (chi tiết đính kèm mục lục)

4.1. Các chương trình sinh hoạt khoa học định kỳ

STT	Hình thức	Thời gian	Số tiết	
			Báo cáo viên / chủ tọa	Tham dự
1	Sinh hoạt khoa học kỹ thuật	Hàng tháng	4 tiết	2 tiết
2	Chương trình Bình bệnh án bệnh viện hàng quý	Hàng quý	4 tiết	2 tiết
3	Báo cáo chuyên đề	Theo tình hình thực tế	Theo thực tế chương trình	Theo thực tế chương trình

Lưu ý: Số tiết ĐTLT có thể thay đổi tùy thuộc vào chương trình, đảm bảo 50 phút /tiết

4.2. Hội nghị, hội thảo khoa học, chương trình tập huấn chuyển giao công nghệ

STT	Hình thức	Thời gian	Số tiết	
			Báo cáo viên / chủ tọa	Tham dự
1	Hội nghị/ Hội thảo khoa học chuyên môn	Theo nhu cầu	Tối đa 8 tiết / 1 hội nghị hội thảo	Tối đa 4 tiết/ 1 hội nghị, hội thảo
2	Chương trình tập huấn, chuyển giao kỹ thuật	Theo nhu cầu	Theo thực tế chương trình	Theo thực tế chương trình
3	Hướng dẫn thực hành kỹ thuật chuyển giao	Theo nhu cầu	Tối đa 2 tiết/ buổi	Tối đa 2 tiết/ buổi

Lưu ý:

- Hội nghị, hội thảo, chương trình đào tạo, tập huấn: Người tham dự đảm bảo ít nhất 80% tổng thời lượng và có bài lượng giá đủ tiêu chuẩn mới được cấp chứng nhận
- Tại cùng 1 thời điểm, người tham gia/báo cáo viên chỉ được tính 1 chương trình đào tạo liên tục
- Đối với các hội nghị/ hội thảo khác: số tiết ĐTLT tùy thuộc vào chương trình, đảm bảo 50 phút /tiết

4.3. Các hình thức đào tạo liên tục khai thác

STT	Hình thức	Đơn vị tính	Cách tính
1	Thực hiện nghiên cứu khoa học; viết bài báo cáo khoa học đã được công bố theo quy định	Nghiên cứu/ bài báo	12 tiết học cho người hướng dẫn luận án, chủ trì/ thư ký đề tài cấp Nhà nước hoặc cấp Bộ 8 tiết học cho hướng dẫn luận văn hoặc chủ trì/ thư ký đề tài cấp cơ sở
2	Biên soạn giáo trình chuyên môn	Giáo trình/ tài liệu	Tối đa 8 tiết do người đứng đầu đơn vị xem xét

5. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

- Xây dựng chương trình đào tạo theo hướng dẫn phụ lục 1 mục A Thông tư số 26/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế.
- Xây dựng tài liệu đào tạo liên tục theo hướng dẫn phụ lục 1 mục B Thông tư số 26/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế.

5.1. Đối với các chương trình đào tạo liên tục cấp Giấy chứng nhận (GCN)

- Hội đồng thẩm định bao gồm Giám đốc Bệnh viện Nhân Ái chịu trách nhiệm thẩm định và phê duyệt thông qua nội dung chương trình và tài liệu đào tạo
- Thời gian đào tạo không quá 15 tiết/ chương trình

5.2. Đối với các chương trình đào tạo liên tục cấp Chứng chỉ (CC)

- Sở Y tế thẩm định và cấp phép phê duyệt thông qua nội dung chương trình và tài liệu đào tạo
- Thời gian đào tạo: Tùy theo chương trình và quyết định phê duyệt của Sở Y tế

6. CẤP GCN/CC VÀ BÁO CÁO

- Cấp GCN/CC đào tạo liên tục cho người tham gia khóa học theo quy định khi đáp ứng các yêu cầu của chương trình đào tạo.
- Các lớp đào tạo mời đơn vị khác hỗ trợ thì bệnh viện đảm bảo khâu tổ chức.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm gửi báo cáo bằng văn bản về Bộ Y tế (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo), đồng thời báo cáo về Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở đào tạo liên tục thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế đó. Báo cáo phải đầy đủ các nội dung về tên khóa học, đối tượng đầu vào, số lượng người học, số lượng Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận đã cấp; kết quả tổ chức các hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học trong và ngoài nước có cấp Giấy chứng nhận, số lượng các giấy chứng nhận đã cấp cho nội dung này; công tác tổ chức quản lý đào tạo.

7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

7.1. Hội đồng thẩm định (QĐ 231/QĐ-BVNA ngày 29/7/2022)

- Thẩm định các tài liệu do Ban biên soạn hoặc cá nhân được phân công trước khi tổ chức đào tạo

7.2. Ban biên soạn

- Xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục trình Hội đồng thẩm định
- Trường hợp giao cho cá nhân phòng khoa soạn tài liệu thì phải nộp tài liệu trước để xin ý kiến hội đồng thẩm định.

7.3. Phòng KHTH, Phòng Điều dưỡng

- Phân công CBNV đủ điều kiện đảm nhiệm công tác giảng dạy, phối hợp sắp xếp lịch đào tạo
- Lập kế hoạch, lên danh sách và thông báo lịch học về thời gian, địa điểm
- Chuẩn bị tài liệu, phát tài liệu, điểm danh
- Tổ chức kiểm tra đánh giá cấp GCN/CC
- Phòng KHTH tổng hợp và báo cáo

7.4. Phòng Tổ chức cán bộ

- Thành lập hội đồng thẩm định ít nhất 05 thành viên bao gồm: 01 chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên kiêm thư ký, 02 ủy viên khác có trình độ không được thấp hơn trình độ của chương trình đào tạo.
- Thành lập Ban biên soạn chương trình và tài liệu đào tạo liên tục đảm bảo không là thành viên hội đồng thẩm định và có trình độ không được thấp hơn trình độ của chương trình đào tạo.
- Định kỳ 6 tháng, 12 tháng tổng hợp thời lượng cập nhật kiến thức của CBNV toàn bệnh viện (tất các các hình thức) trình Giám đốc ký công nhận làm căn cứ bổ sung hồ sơ cá nhân của CBNV về đào tạo liên tục.

7.5. Phòng Hành chính quản trị

- Chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng, máy chiếu.

7.6. Các phòng khoa

- Phân công theo dõi cụ thể các nhân viên tham gia lớp học
- Tạo điều kiện để CBNV được tham gia
- Chủ trì biên soạn, thực hiện báo cáo khi được phân công
- Tổng hợp thời lượng đào tạo liên tục của CBNV trong khoa phòng (tất cả các hình thức) nộp về phòng tổ chức cán bộ.

7.7. Tổ công nghệ thông tin

- Tạo trường thông tin về đào tạo liên tục trên Website bệnh viện
- Công bố công khai chương trình và tài liệu đào tạo liên tục trên Website bệnh viện

7.8. Phòng Tài chính kế toán

- Hỗ trợ thanh quyết toán kinh phí liên quan
- Kinh phí bồi dưỡng báo cáo viên theo quy định

8. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Ngày 24/12/2022: Xây dựng Kế hoạch, trình Ban Giám đốc phê duyệt và triển khai đến các phòng, khoa.
- Ngày 01/01/2023: Thực hiện Kế hoạch.

Trên đây là nội dung kế hoạch cập nhật kiến thức y khoa liên tục năm 2023 của Bệnh viện Nhân Ái. Đề nghị các phòng khoa cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện

Nơi nhận:

- Sở Y tế TP.HCM;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng khoa;
- Lưu VT, KHTH.



Trần Kim Anh

Phụ lục đính kèm

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN TỤC NĂM 2023

(Đính kèm kế hoạch số 2/M /BVNA-KHTH ngày 26 tháng 1 năm 2022)

1. Kế hoạch đào tạo liên tục theo các chương trình đào tạo liên tục

TT	Tên khóa học	Số lượng khóa học/năm	Số lượng học viên/01 khóa	Thời gian đào tạo	Kinh phí/01 khóa	Nguồn kinh phí	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Người chịu trách nhiệm khoa học	Cấp chứng chỉ/Chứng nhận	Ghi chú
1	Lao kháng thuốc và lao siêu kháng thuốc	1	50	1	1tr/ tháng	Học viên đóng góp	Bệnh viện Nhân Ái	Bs/CKII Trần Kim Anh	Chứng nhận đào tạo liên tục	
2	Điện tâm đồ lâm sàng	1	100	6	1tr/tháng	Học viên đóng góp	Bệnh viện TP. Thủ Đức	TS. Phạm Hữu Văn	Chứng chỉ đào tạo liên tục	
3	Tâm thần cơ bản	1	100	3	1tr/tháng	Học viên đóng góp	Bệnh viện Tâm Thần TP. HCM	BS. CKII Nguyễn Đăng Khoa	Chứng nhận đào tạo liên tục	
4	Hồi sức cấp cứu tim phổi	2	10	1	1tr/tháng	Học viên đóng góp	Bệnh viện Nhân Ái	BS. CKI Nguyễn Phi Khanh	Chứng nhận đào tạo liên tục	
5	Các bệnh về da bệnh nhân HIV	1	50	1	1tr/tháng	Học viên đóng góp	Bệnh viện Nhân Ái	BS. CKI Lê Thanh Lâm	Chứng nhận đào tạo liên tục	
6	Kiến thức căn bản về HIV	2	50	1	1tr/tháng	Học viên đóng góp	Bệnh viện Nhân Ái	Ths. BS. Lê Văn Hàng	Chứng nhận đào tạo liên tục	

(Handwritten signature)

2. Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học cấp chứng nhận đào tạo liên tục:

TT	Tên hội thảo, hội nghị, tọa đàm	Thời gian tổ chức	Số tiết đào tạo liên tục được quy đổi	Đối tượng tham dự	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Số lượng được cấp giấy chứng nhận	Ghi chú
1							
...							

3. Sinh hoạt khoa học kỹ thuật

TT	Nội dung sinh hoạt	Thời gian tổ chức	Số tiết đào tạo liên tục được quy đổi	Đối tượng tham dự	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Số lượng được cấp giấy chứng nhận	Ghi chú
1	Hướng dẫn, cập nhật các Quy định mới theo hướng dẫn của Bộ y tế trong hoạt động chuyên môn bệnh viện.	Tháng 1	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng, KTV	Phòng KHTH	100	
2	Hướng dẫn phương pháp nghiên cứu khoa học	Tháng 2	2 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Tổ QLCL	30	
3	Tương kỵ thuốc	Tháng 3	2 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Khoa Dược	100	
4	Thông tin một số thuốc hỗ trợ thiếu máu tại bệnh viện	Tháng 4	2 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Khoa Dược	100	
5	Giao tiếp ứng xử, đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh.	Tháng 5	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng, KTV	Phòng CTXH	200	

6	Hướng dẫn X-Quang căn bản Hướng dẫn dinh dưỡng cho bệnh nhân nặng	Tháng 6	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng, KTV	Khoa nội C, Khoa DDTC	100	
7	- Chăm sóc bệnh nhân đái tháo đường - Điều trị bệnh cường giáp	Tháng 7	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng, KTV	Khoa Nội 3	100	
8	- Xử trí ngộ độc Heroin	Tháng 8	2 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Khoa Cấp cứu	100	
9	- Chẩn đoán và điều trị tăng huyết áp/ bệnh đái tháo đường - Chẩn đoán và điều trị bệnh thận mạn/tăng huyết áp	Tháng 9	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Khoa Nội D	100	
10	- Các Hội chứng thường gặp của thuốc chống loạn thần	Tháng 10	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Khoa Nội 2	100	
11	- Tác dụng phụ của thuốc ARV trên lâm sàng - Tăng huyết áp	Tháng 11	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng	Khoa Nội 1	100	
12	- Hướng dẫn triển khai giám sát nhiễm khuẩn huyết, nhiễm khuẩn tiết niệu tại khoa Hồi sức tích cực. - Tập huấn phòng ngừa chuẩn cho nhân viên y tế.	Tháng 12	4 tiết	Bác sĩ, điều dưỡng, KTV	Khoa KCNK	200	

4. Kế hoạch bình bệnh án cấp bệnh viện

TT	Tên nội dung	Thời gian tổ chức	Số tiết đào tạo liên tục được quy đổi	Đối tượng tham dự	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Số lượng được cấp giấy chứng nhận	Ghi chú
1	Bình bệnh án Quý I	Quý I	2	Bác sĩ, Điều dưỡng	Khoa Nội 2, Khoa Lao, Khoa Nội C	100	
2	Bình bệnh án Quý II	Quý II	2	Bác sĩ, Điều dưỡng	Khoa Nội D, Khoa Nội 1, Khoa Nội 3	100	
3	Bình bệnh án Quý III	Quý III	2	Bác sĩ, Điều dưỡng	Khoa Nội 2, Khoa Lao, Khoa Nội C	100	
4	Bình bệnh án Quý IV	Quý IV	2	Bác sĩ, Điều dưỡng	Khoa Nội D, Khoa Nội 1, Khoa Nội 3	100	