

KẾ HOẠCH

Hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đa khoa đối với bác sĩ y khoa

Căn cứ Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BYT ngày 30/11/2020 của Bộ y tế về việc Hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đa khoa đối với bác sĩ y khoa.

Căn cứ Công văn số 162/SYT- NVY V/v thực hiện hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh của Sở Y tế Hà Tĩnh đối với các bác sĩ y khoa.

Bệnh viện Đa khoa TTH Hà Tĩnh xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với bác sĩ y khoa.

1. Mục đích

Hướng dẫn về nội dung, cách thức tổ chức, quy trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đa khoa đối với bác sĩ y khoa.

2. Đối tượng áp dụng: Bác sĩ y khoa

Không áp dụng đối với bác sĩ (răng hàm mặt, y học cổ truyền, y học dự phòng bác sĩ chuyên khoa khác hoặc có người có văn bằng tốt nghiệp cử nhân y khoa đã được đào tạo bổ sung theo quy định tại khoản 2,3 Điều 5 Thông tư 42/2018/TT-BYT ngày 26 tháng 12 năm 2018 Bộ trưởng Bộ y tế), y sĩ, Điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên

3. Nguyên tắc thực hành:

Nội dung thực hành của bác sĩ y khoa (người có văn bằng bác sĩ y khoa, bác sĩ đa khoa hoặc cử nhân y khoa đã được đào tạo bổ sung theo quy định của Thông tư số 42/2018/TT-BYT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về đào

tạo bổ sung đối với người có văn bằng cử nhân y khoa do nước ngoài cấp để được công nhận là bác sĩ) phải phù hợp với chương trình đào tạo, chuẩn năng lực nghề nghiệp của bác sĩ đa khoa và phạm vi hoạt động chuyên môn hành nghề của bác sĩ



đa khoa quy định tại Thông tư số 35/2014/TT-BYT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định phạm vi hoạt động chuyên môn đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

Người thực hành (là bác sỹ y khoa) được thực hiện các kỹ thuật khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp trên người bệnh, thực hành việc kê đơn thuốc dưới sự giám sát của người hướng dẫn thực hành.

Người thực hành phải tuyệt đối tuân thủ theo hướng dẫn của người hướng dẫn thực hành. Người thực hành phải bảo đảm hoàn thành đầy đủ nội dung thực hành và bảo đảm đủ thời gian thực hành là 18 tháng. Trường hợp phải dừng thực hành vì lý do thai sản, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác thì thời gian thực hành được cộng dồn nhưng ngắt quãng không quá 6 tháng.

- Trường hợp người lao động tuyển dụng vào làm công tác chuyên môn tại bệnh viện mà chưa có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, thì người đã được tuyển dụng cũng phải ký Hợp đồng thực hành với Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh và được phân công người hướng dẫn thực hành.

4. Thời gian và nội dung thực hành:

4.1. Thời gian và nội dung thực hành đối với bác sỹ đa khoa

Tổng thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh là 18 tháng được phân bổ theo từng chuyên khoa như sau:

- + Thời gian thực hành chuyên khoa Nội: 05 tháng (trong đó có Hồi sức cấp cứu)
- + Thời gian thực hành chuyên khoa Ngoại: 03 tháng
- + Thời gian thực hành chuyên khoa Sản phụ khoa: 03 tháng;
- + Thời gian thực hành chuyên khoa Nhi: 04 tháng;
- + Thời gian thực hành một số kỹ thuật của chuyên khoa khác: 03 tháng (tai mũi

họng, răng hàm mặt, mắt, da liễu, phục hồi chức năng, y học cổ truyền và một số kỹ thuật của chuyên khoa khác theo Thông tư số 35/2014/TT-BYT).

4.2. Thời gian và nội dung thực hành đối với bác sỹ chuyên khoa nội, ngoại sản nhi.

Bác sỹ đa khoa muốn cấp chứng chỉ hành nghề với phạm vi hoạt động chuyên môn là: Khám bệnh, chữa bệnh nội khoa hoặc khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa ngoại hoặc khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa sản phụ khoa hoặc khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa nhi thì đăng ký thực hành tương ứng theo một trong bốn chuyên khoa nội, ngoại, sản, nhi với thời gian là 18 tháng theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh.

- Trong quá trình thực hành kỹ thuật chuyên môn, người thực hành được tập huấn các quy định pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh, quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử của người hành

nghe khám bệnh, chữa bệnh. Thời gian tập huấn này được tính vào tổng thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh là 18 tháng.

5. Quy trình thực hiện:

5.1. Đối với người thực hành không công tác tại Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh.

- Bước 1: Người thực hành nộp “Đơn đề nghị thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh” theo Mẫu 01 Phụ lục V Nghị định 109/2016/NĐ-CP và bản sao có công chứng văn bằng bác sỹ cho phòng Nhân lực

- Bước 2: Sau khi nhận đơn đề nghị thực hành, nếu đồng ý tiếp nhận, phòng Nhân lực soạn hợp đồng thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục V Nghị định 109/2016/NĐ-CP và cho người thực hành ký kết hợp đồng.

- Bước 3: Phòng Nhân lực gửi tờ trình đề nghị, tham mưu Giám đốc ra quyết định phân công người hướng dẫn thực hành theo Mẫu 03 Phụ lục V Nghị định 109/2016/NĐ-CP.

- Bước 4: Hướng dẫn thực hành tại các khoa.

Người thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại Điều 10 Thông tư 21/2020/TT-BYT

Người hướng dẫn thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại Điều 11 Thông tư 21/2020/TT-BYT. Nhận xét về kết quả thực hành theo mẫu đính kèm Thông tư 21/2020/TT-BYT ngay sau khi người thực hành kết thúc thời gian thực hành.

- Bước 5: Nhận xét kết quả thực hành

Người thực hành làm bản thu hoạch nộp cho phòng Nhân lực và người hướng dẫn thực hành.

Người hướng dẫn thực hành nhận xét, đánh giá về kết quả thực hành theo mẫu đính kèm Thông tư 21/2020/TT-BYT ngay sau khi người thực hành hoàn thành nội dung thực hành và nộp về phòng Nhân lực.

- Bước 6: Cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành

Sau khi người thực hành hoàn thành xong quá trình thực hành, Phòng Nhân lực căn cứ phiếu đánh giá nhận xét quá trình thực hành của tất cả người hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nghĩa vụ trong hợp đồng của người thực hành. Nếu người thực hành đã hoàn tất mọi nghĩa vụ, soạn “Giấy xác nhận quá trình thực hành” theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định 109/2016/NĐ-CP trình ký Giám đốc bệnh viện và cấp cho người thực hành.

5.2. Đối với người thực hành đang làm việc tại Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh:

- Bước 1: Phòng Nhân lực soạn hợp đồng thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục V Nghị định 109/2016/NĐ-CP và ký kết hợp đồng với người thực hành.

- Bước 2: Phòng Nhân lực trình Giám đốc ra quyết định phân công người hướng dẫn thực hành theo Mẫu 03 Phụ lục V Nghị định 109/2016/NĐ-CP.

- Bước 3: Hướng dẫn thực hành tại các khoa

Người thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại Điều 10 Thông tư 21/2020/TT-BYT

Người hướng dẫn thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại Điều 11 Thông tư 21/2020/TT-BYT. Nhận xét về kết quả thực hành theo mẫu đính kèm Thông tư 21/2010/TT-BYT ngay sau khi người thực hành kết thúc thời gian thực hành.

- Bước 4: Nhận xét kết quả thực hành

Người thực hành làm bản thu hoạch nộp cho phòng Nhân Lực và người hướng dẫn thực hành

Người hướng dẫn thực hành nhận xét đánh giá về kết quả thực hành theo mẫu đính kèm Thông tư 21/2020/TT-BYT ngay sau khi người thực hành hoàn thành nội dung thực hành nộp về phòng Nhân Lực.

- Bước 5: Cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành

Sau khi người thực hành hoàn thành xong quá trình thực hành, Phòng Nhân Lực căn cứ phiếu đánh giá nhận xét quá trình thực hành của tất cả người hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nghĩa vụ trong hợp đồng của người thực hành. Nếu người thực hành đã hoàn tất mọi nghĩa vụ, soạn Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định 109/2016/NĐ-CP trình ký Giám đốc bệnh viện và cấp cho người thực hành.

6. Số lượng người hướng dẫn và số lượng người thực hành có thể tiếp nhận:

- Số lượng người thực hành có thể tiếp nhận: 80 người
- Số lượng người hướng dẫn: 54 người
- Danh sách người hướng dẫn: Cụ thể trong phụ lục đính kèm.

7. Chi phí thực hành:

Căn cứ Thông tư số 36/2016/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-TTH về việc Ban hành Quy chế đào tạo thực hành chuyên môn:

- Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh thực hiện thu phí hướng dẫn thực hành mỗi tháng bằng 4.027 so với mức lương cơ sở, cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Mức phí
1	Chi phí hướng dẫn	(2.0 so với mức lương cơ sở)
2	Chi phí trang thiết bị, vật tư tiêu hao...	(1.5 so với mức lương cơ sở)

3	Chi phí quản lý	(0,527 so với mức lương cơ sở)
---	-----------------	--------------------------------

- Đối với người thực hành cam kết sau khi kết thúc quá trình thực hành sẽ làm việc tại Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh, thì Bệnh viện không thu chi phí thực hành.

8. Tổ chức thực hiện:

8.1. Phòng Nhân lực:

- Phòng Nhân lực xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực hành:
- Trực tiếp tổ chức thực quy trình hướng dẫn thực hành Bệnh viện theo kế hoạch và giám sát hoạt động thực hành đối với người thực hành không phải là nhân viên bệnh viện.
- Trực tiếp tổ chức thực quy trình hướng dẫn thực hành Bệnh viện theo kế hoạch và giám sát hoạt động thực hành đối với người thực hành là nhân viên bệnh viện.

- Báo cáo hằng năm về hoạt động hướng dẫn thực hành cho Sở Y tế.

8.3. Phòng Marketing: Đăng tải công khai Kế hoạch hướng dẫn thực hành trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh

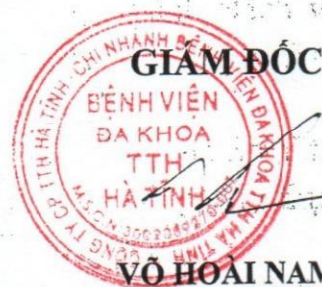
8.4. Các khoa, phòng Bệnh viện TTH Hà Tĩnh: Tạo điều kiện thuận lợi cho người thực hành và người hướng dẫn thực hành hoàn thành tốt quá trình thực hành.

(Đính kèm:

- *Phiếu nhận xét quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh*
- *Danh sách người hướng dẫn thực hành*
- *Quy trình hướng dẫn thực hành đối với người thực hành không phải là nhân viên Bệnh viện*
- *Quy trình hướng dẫn thực hành đối với người thực hành là nhân viên Bệnh viện)*

Nơi nhận:

- Sở Y tế
- Ban Giám đốc;
- Các khoa phòng
- Lưu VT, PNL



CÔNG TY CỔ PHẦN TTH HÀ TĨNH
CN BỆNH VIỆN ĐA KHOA TTH HÀ TĨNH

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

Số : /PNXTH -TTH.HT1

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Người hướng dẫn thực hành:

- Họ và tên:
- Số chứng chỉ hành nghề KBCB:
- Phạm vi hoạt động chuyên môn:
- Khoa, đơn vị làm việc:

2. Người thực hành:

- Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:
- Số CMND/ Thẻ căn cước:
- Thời gian thực hành: (Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)
- Chuyên khoa đăng ký thực hành (ghi theo các chuyên khoa quy định tại Khoản 2 Điều 4 Thông tư này):
- Địa điểm thực hành (ghi tên khoa thực hành):

3. Kết quả thực hành:

- Năng lực thực hành chuyên khoa:
- Ý thức, tổ chức kỷ luật trong thời gian thực hành:

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký ghi rõ họ, tên)

DANH SÁCH NGƯỜI HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-TTHHT ngày / /2021 của Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh)

STT	Họ và Tên	Chức danh	Khoa/Phòng	Ghi chú
1	Đào Xuân Lý	BSCCKII	Khám bệnh	
2	Lê Thị Minh Hào	BSCCKI	Khám bệnh	
3	Nguyễn Minh Tuấn	BS	Nội tổng hợp	
4	Đinh Duy Liêu	BSCCKII	Nội tổng hợp	
5	Hà Thanh Sơn	BSCCKII	Nội tổng hợp	
6	Võ Thị Hòa	BSCCKI	Nội tổng hợp	
7	Võ Thị Hiền	BSCCKI	Nội tổng hợp	
8	Phan Thị Thanh	BSCCKI	Nội tổng hợp	
9	Doãn Ngọc Lân	BS	Nội tổng hợp	
10	Lê Thị Hương Ly	BSCCKI	Nội tổng hợp	
11	Phan Đình Đông	BSCCKI	Nội tổng hợp	
12	Nguyễn Công Chung	BSCCKI	Nội tổng hợp	
13	Trương Văn Nam	BSCCKI	Nội tổng hợp	
14	Võ Thị Phương	BSCCKI	Nội tổng hợp	
15	Trần Thị Liễu	BSCCKI Nội khoa	Nội tổng hợp	
16	Mai Văn Lục	BSCCKII	HSCC-TNT	
17	Võ Hoài Nam	BSCCKI	HSCC-TNT	
18	Trần Đình Trung	Ths.BS	HSCC-TNT	
19	Hoàng Trung Tiến	BS	HSCC-TNT	
20	Hồ Quang Hòa	BS	Thận nhân tạo	
21	Lê Hữu Anh	BS CKI	Nhi	

22	Vương Thị Hồng	BS CKI	Nhi	
23	Phạm Vũ Long	BS CKI	Nhi	
24	Nguyễn Thị Kim Tiến	BSCKI Nhi	Nhi	
25	Phan Thanh Minh	BS CKII	Ngoại tổng hợp	
26	Nguyễn Quang	Ths.BS	Ngoại chấn thương	
27	Trần Đình Lực	CKI Ngoại	Ngoại tổng hợp	
28	Hoàng Bá Phúc	Khám chữa bệnh Ngoại khoa	Ngoại tổng hợp	
29	Hoàng Ngọc Bích	BS CKI	Gây mê hồi sức	
30	Ngô Đức Lộc	BS CKI	Gây mê hồi sức	
31	Nguyễn Văn Trùng	BSCKI	Phụ sản	
32	Nguyễn Doãn Trạch	BSCKI	Phụ sản	
33	Võ Thị Oanh	BSCKI	Phụ sản	
34	Thân Văn Đại	BS	Phụ sản	
35	Nguyễn Thị Nhung	BS CKI	Phụ sản	
36	Hoàng Minh Hiệp	BS	Phụ sản	
37	Lê Thị Viêng	KCB chuyên khoa Sản	Phụ sản	
38	Nguyễn Văn Liễu	BS	XN-GPB	
39	Trần Đức Hải	BS CKI	Răng hàm mặt	
40	Lưu Xuân Hải	BS CKI	Tai mũi họng	
41	Võ Thị Bằng	BS	Tai mũi họng	
42	Bùi Đình Nam	BS	Tai mũi họng	
43	Nguyễn Văn Khang	Ths.BS	Mắt	
44	Nguyễn Văn Kiều	BS	Mắt	

45	Trần Đình Hiền	BS	YHCT-PHCN	
46	Lê Kim Giảng	BSCKI	YHCT-PHCN	
47	Nguyễn Thị Phương	BSCKI	YHCT-PHCN	
48	Ngô Đức Thắng	BSCKI	CĐHA-TDCN	
49	Nguyễn Tiến Phi	BSCKI	CĐHA-TDCN	Chứng nhận CK định hướng CĐHA
50	Nguyễn Thị Lê Trang	BSCKI	CĐHA-TDCN	
51	Trần Đình Tiến	BSCKI	CĐHA-TDCN	
52	Nguyễn Xuân Huy	BSCKI	CĐHA-TDCN	
53	Nguyễn Thị Cúc	BS	CĐHA-TDCN	
54	Võ Ý	BSCKI	CĐHA-TDCN	

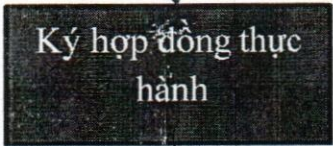
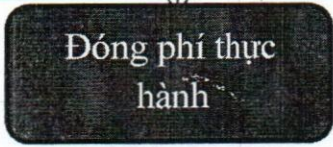
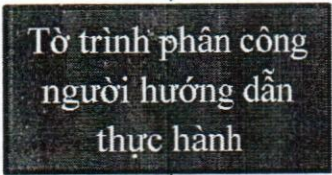
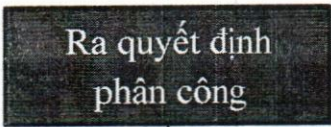
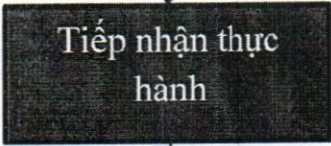
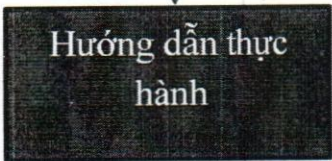
Quy trình hướng dẫn thực hành đối với người thực hành
là cán bộ nhân viên Bệnh viện đa khoa TTH Hà Tĩnh
(Đính kèm Kế hoạch số /KH-TTH.HT ngày /2021 của Bệnh viện TTH Hà Tĩnh)

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
Phòng Nhân lực	Soạn hợp đồng thực hành	Hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh
Người thực hành Giám đốc	Ký hợp đồng thực hành	Hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh
Phòng Nhân lực	Ra quyết định phân công	- Quyết định về việc tiếp nhận và phân công người hướng dẫn thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
Phòng Nhân lực	Tiếp nhận thực hành	- Thông báo người hướng dẫn và người thực hành thực hiện thực hành
Người hướng dẫn thực hành	Hướng dẫn thực hành	- Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn người thực hành theo thời gian trong quyết định phân công
Người thực hành	Viết bản thu hoạch	Sau khi kết thúc thời gian thực hành, người thực hành viết bản thu hoạch nộp cho người hướng dẫn và phòng Nhân lực
Người hướng dẫn thực hành	Nhận xét kết quả thực hành	Phiếu nhận xét quá trình thực hành khám bệnh chữa bệnh

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
Phòng Nhân lực	 <pre> graph TD A([Kiểm tra]) --> B[Xác nhận thực hành] </pre>	Phòng Nhân lực kiểm tra thời gian thực hành và việc thực hiện các nghĩa vụ trong hợp đồng
Phòng Nhân lực		Giấy xác nhận quá trình thực hành

**Quy trình hướng dẫn thực hành đối với người thực hành
không phải là cán bộ nhân viên Bệnh viện TTH Hà Tĩnh**

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-TTH.HT ngày /2021 của Bệnh viện TTH Hà Tĩnh)

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
Phòng Nhân lực		- Đơn đề nghị thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Bản sao có công chứng văn bằng bác sỹ
Người thực hành Giám đốc		- Phòng Nhân lực soạn nội dung hợp đồng - Hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh
Người thực hành		- Người thực hành có thể nộp chi phí theo từng tháng hoặc nộp một lần
Phòng Nhân lực		Phòng Nhân lực soạn tờ trình phân công người hướng dẫn thực hành
Phòng Nhân lực		Quyết định về việc tiếp nhận và phân công người hướng dẫn thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
Phòng Nhân lực		Phòng Nhân lực dẫn người thực hành lên khoa thực hành, hướng dẫn tự chăm sóc hàng ngày.
Người hướng dẫn thực hành		Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn người thực hành theo thời gian trong quyết định phân công
Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu

Người thực hành	Viết bản thu hoạch	Sau khi kết thúc thời gian thực hành, người thực hành viết bản thu hoạch và nộp cho người hướng dẫn và phòng Nhân lực
Người hướng dẫn thực hành	Nhận xét kết quả thực hành	Phiếu nhận xét quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh.
Phòng Nhân lực	Kiểm tra	Phòng Nhân lực kiểm tra việc tuân thủ thời gian thực hành, việc thực hiện các nghĩa vụ trong hợp đồng
Phòng Nhân lực	Xác nhận thực hành	Giấy xác nhận quá trình thực hành