

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO LIÊN TỤC NĂM 2024

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG

- Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế về Hướng dẫn công tác đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;
- Thông tư số 26/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế về Hướng dẫn công tác đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;
- Căn cứ tình hình thực tế về nhân lực, nguồn lực và nhu cầu đào tạo liên tục tại đơn vị.

II. MỤC TIÊU

Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ, cập nhật kiến thức y khoa liên tục; đào tạo chuyển giao kỹ thuật; đào tạo theo nhiệm vụ chỉ đạo tuyến và các khóa đào tạo khác theo nhu cầu tại đơn vị.

III. ĐỐI TƯỢNG

- Bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên, dược sỹ.
- Hoặc đối tượng đào tạo cụ thể tùy theo từng chương trình đào tạo.

IV. ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Các khóa đào tạo liên tục được tổ chức tập trung tại Trung tâm Y tế hoặc trực tuyến hoặc địa điểm phù hợp với điều kiện thực tế.

V. 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 khóa học	Cấp chứng chỉ/Chứng nhận
1	Chăm sóc và điều trị sơ sinh	2-3	20	32 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	BSCKI Trần Thị Kim Tươi	Chứng nhận ĐTLT
2	Điều trị và dự phòng băng	2-4	20	32 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	BSCKI Nguyễn Cẩm Hồng	Chứng nhận ĐTLT



	huyết sau sinh								
3	Cập nhật kiến thức phẫu thuật nội soi cắt ruột thừa ở trẻ em	2-3	20	32 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	BCKI Nguyễn Đình Quý	Chứng nhận ĐTLT
4	Chẩn đoán và điều trị sốc nhiễm khuẩn	2-3	20	32 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	BCKI Trần Văn Nghiệp	Chứng nhận ĐTLT
5	Điều dưỡng chuyên ngành Nhi khoa	2-3	20	32 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	CN Phạm Kim Thuyền	Chứng nhận ĐTLT
6	Điều dưỡng chuyên ngành Nội khoa	2-3	20	32 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	CN Phạm Kim Thuyền	Chứng nhận ĐTLT
7	Tư vấn và hỗ trợ bà mẹ nuôi con bằng sữa mẹ	2-5	20 - 25	24 tiết	50.000 đồng/học viên	Học viên đóng góp	P.KHNV	BCKI Nguyễn Cẩm Hồng	Chứng nhận ĐTLT

VI. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, TẬP HUẤN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

TT	Tên hội thảo, hội nghị, tập huấn	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 (dự kiến)	Ghi chú
----	----------------------------------	-------------------	---------------------------------------	-------------------	------------------------------------	---	---------

1	Tập huấn Kỹ năng tư vấn Nuôi con bằng sữa mẹ	Tháng 2,3,4/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng Nữ hộ sinh	Phòng Điều dưỡng	30	
2	Tiếp cận và xử trí Suy hô hấp	Tháng 3/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	
3	Cập nhật hướng dẫn chẩn đoán và điều trị bệnh tim mạch	Tháng 5/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	
4	Cập nhật hướng dẫn chẩn đoán và điều trị sốc nhiễm khuẩn	Tháng 10/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	
5	Xử trí co giật ban đầu ở trẻ em	Tháng 6/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	
6	Cập nhật hướng dẫn chẩn đoán và điều trị bệnh tiêu chảy kéo dài	Tháng 7/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	
7	Chỉ định và quy trình vật lý trị liệu hô hấp	Tháng 8/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	
8	Đào tạo hồi sức tại phòng sinh	Tháng 4/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	30	
9	Xử trí tai biến truyền máu và chỉ định truyền máu	Tháng 9/2024	4 tiết	Bác sĩ Điều dưỡng	P.KHNV	100	

VII. KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO KHÁC

Tổ chức đào tạo theo nhu cầu của các đơn vị.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ

- Đầu mối triển khai kế hoạch đào tạo liên tục; theo dõi, giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch.

- Chịu trách nhiệm thông báo chiêu sinh, kế hoạch chi tiết, tổng hợp danh sách học viên, danh sách giảng viên, trợ giảng tham gia giảng dạy, báo cáo viên, tài liệu phục vụ học tập.

- Quản lý hồ sơ, chương trình và tài liệu đào tạo của lớp học.

- Quản lý việc cấp chứng chỉ, chứng nhận đào tạo liên tục cho học viên theo đúng quy định.

- Thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

- Lập dự toán và thanh quyết toán theo quy định.

- IT: Chuẩn bị máy chiếu, thiết bị cần thiết phục vụ công tác đào tạo; Đăng công khai trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế về kế hoạch đào tạo và thông báo chiêu sinh;

2. Phòng Tổ chức-Hành chính: Phối hợp chuẩn bị địa điểm, trang thiết bị phục vụ học tập.

3. Phòng Tài chính - Kế toán: Thu học phí và hạch toán thu - chi theo quy định và hướng dẫn thanh quyết toán theo quy định.

4. Các giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên

- Thực hiện giảng dạy, tập huấn, báo cáo theo Chương trình, tài liệu đào tạo đã được phê duyệt và thường xuyên cập nhật, bổ sung nội dung các chương trình, bài giảng thuộc lĩnh vực phụ trách phù hợp với tình hình thực tế của ngành y tế.

- Phụ trách khóa học có trách nhiệm phụ trách toàn bộ chương trình đào tạo, giám sát, hỗ trợ học viên, cập nhật tài liệu, đề thi đầu vào - thi kết thúc, thi thực hành.

5. Các khoa lâm sàng và cận lâm sàng

- Tạo điều kiện để học viên tham gia học tập, kiến tập, thực hành tại khoa trong quá trình tham gia khóa học (nếu có).

- Cử cán bộ tham gia Hội nghị, Hội thảo, tập huấn chuyên môn để đảm bảo số giờ tham gia đào tạo liên tục theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo liên tục năm 2024 tại Trung tâm Y tế huyện Hồng Dân. Tùy điều kiện thực tế, Kế hoạch sẽ được điều chỉnh, bổ sung phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Sở Y tế (báo cáo);
- Các khoa, phòng, trạm Y tế;
- Đăng Website của TTYT;
- Lưu: VT, KHN.V.



Bs. Huỳnh Văn Minh