

Đồng Nai, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUY ĐỊNH

Tiếp nhận học viên thực hành và cấp giấy xác nhận quá trình thực hành tại Bệnh viện Đa Khoa Đồng Nai

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Công văn số 995/SYT-NV ngày 07 tháng 3 năm 2024 của Sở Y tế về việc hướng dẫn thực hiện các quy định về thực hành và tổ chức thực hành khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ thông báo Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành số 207/TB-SYT của Sở Y tế ngày 25 tháng 04 năm 2024;

Căn cứ thông báo Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành số 364/TB-SYT của Sở Y tế ngày 21 tháng 06 năm 2024;

Căn cứ thông báo Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành số 458/TB-SYT của Sở Y tế ngày 12 tháng 07 năm 2024;

Bệnh viện Đa khoa Đồng Nai xây dựng quy định tiếp nhận, hướng dẫn và cấp giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành tại bệnh viện như sau:

1. Đối tượng tiếp nhận thực hành

- Bác sĩ y khoa
- Bác sĩ Y học dự phòng
- Bác sĩ Răng hàm mặt
- Bác sĩ Y học cổ truyền
- Bác sĩ chuyên khoa
- Y sĩ đa khoa
- Y sĩ Y học cổ truyền
- Điều dưỡng
- Hộ sinh
- Kỹ thuật hình ảnh y học
- Kỹ thuật xét nghiệm y học

- Kỹ thuật phục hồi chức năng
- Kỹ thuật phục hình răng
- Kỹ thuật khúc xạ nhãn khoa
- Dinh dưỡng lâm sàng
- Người hành nghề có chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản.

2. Hồ sơ đăng kí thực hành

- Đơn đề nghị thực hành (Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)
- Bản sao văn bằng chuyên môn
- Bản sao Căn cước công dân
- Sơ yếu lý lịch
- Giấy khám sức khỏe
- Hình thẻ 03x04
- Giấy giới thiệu của cơ quan đang công tác (nếu đang làm việc tại đơn vị khác)

Ghi chú: Tất cả được đựng trong 01 bì hồ sơ

3. Thời gian thực hành

Người đăng ký thực hành phải thực hành tập trung, toàn thời gian. Tổng thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh của các đối tượng thực hành theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, được phân bổ như sau:

- Thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh bác sĩ là 12 tháng: Trong đó thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh là 09 tháng, thời gian thực hành chuyên môn hồi sức cấp cứu là 03 tháng.
- Thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh y sĩ là 09 tháng: Trong đó thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh là 06 tháng, thời gian thực hành chuyên môn hồi sức cấp cứu là 03 tháng.
- Thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y là 06 tháng: Trong đó thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh là 05 tháng, thời gian thực hành chuyên môn hồi sức cấp cứu là 01 tháng.
- Thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh dinh dưỡng lâm sàng là 06 tháng.

4. Quy định đối với người hướng dẫn thực hành Căn cứ quy định tại khoản 3, 4, 5, 6 Điều 7 Nghị định 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ, cơ sở phân công người hướng dẫn thực hành đảm bảo quy định.

a) Điều kiện đối với người hướng dẫn thực hành:

- Có giấy phép hành nghề với chức danh, phạm vi hành nghề phù hợp với nội dung, đối tượng được hướng dẫn thực hành
- Có trình độ đào tạo tương đương hoặc cao hơn học viên thực hành

- Có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh liên tục từ 03 năm trở lên.

b) Một số trường hợp cụ thể về chức danh, phạm vi hành nghề của người hướng dẫn thực hành:

- Đối với người có văn bằng bác sỹ y khoa thì người hướng dẫn là bác sỹ với phạm vi hành nghề y khoa hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa, trừ bác sỹ y học cổ truyền, bác sỹ y học dự phòng, bác sỹ răng hàm mặt

- Đối với người có văn bằng bác sỹ y học dự phòng thì người hướng dẫn là bác sỹ với phạm vi hành nghề y học dự phòng hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề y khoa hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa, trừ bác sỹ y học cổ truyền, bác sỹ răng hàm mặt

- Đối với người có văn bằng y sỹ đa khoa thì người hướng dẫn thực hành là y sỹ với phạm vi hành nghề đa khoa hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề y khoa hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa, trừ bác sỹ y học cổ truyền, bác sỹ y học dự phòng, bác sỹ răng hàm mặt

- Đối với người có văn bằng y sỹ y học cổ truyền thì người hướng dẫn thực hành là y sỹ với phạm vi hành nghề y học cổ truyền hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề y học cổ truyền

- Đối với người có văn bằng điều dưỡng thì người hướng dẫn thực hành là điều dưỡng

- Đối với người có văn bằng hộ sinh thì người hướng dẫn thực hành là hộ sinh hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa phụ sản

- Đối với người có văn bằng kỹ thuật hình ảnh y học thì người hướng dẫn thực hành là kỹ thuật hình ảnh y học hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh

- Đối với người có văn bằng kỹ thuật xét nghiệm y học thì người hướng dẫn thực hành là kỹ thuật xét nghiệm y học hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa xét nghiệm

- Đối với người có văn bằng kỹ thuật phục hồi chức năng thì người hướng dẫn thực hành là kỹ thuật phục hồi chức năng hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa phục hồi chức năng

- Đối với người có văn bằng kỹ thuật phục hình răng thì người hướng dẫn thực hành là kỹ thuật phục hình răng hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề răng hàm mặt

- Đối với người có văn bằng kỹ thuật khúc xạ nhãn khoa thì người hướng dẫn thực hành là kỹ thuật khúc xạ nhãn khoa hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa mắt

- Đối với người có văn bằng dinh dưỡng thì người hướng dẫn thực hành là dinh dưỡng lâm sàng hoặc bác sỹ với phạm vi hành nghề chuyên khoa dinh dưỡng

c) Người hướng dẫn thực hành chịu trách nhiệm bảo đảm an toàn cho người bệnh trong quá trình hướng dẫn thực hành và chịu trách nhiệm nếu để học viên thực hành gây sai sót chuyên môn trong quá trình thực hành, gây ảnh hưởng đến sức khỏe của người bệnh, trừ trường hợp học viên thực hành cố ý vi phạm.



d) Theo dõi đánh giá và nhận xét kết quả thực hành của học viên thực hành và chịu trách nhiệm về nội dung nhận xét của mình.

5. Quy định đối với học viên thực hành

- Tuân thủ quy chế chuyên môn, nội quy bệnh viện và các quy định của Nhà nước.
- Bảo đảm an toàn cho người bệnh trong quá trình thực hành, giữ bí mật thông tin của người bệnh, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong quá trình thực hành.
- Học viên thực hành được khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp trên người bệnh dưới sự giám sát của người hướng dẫn thực hành, tuyệt đối tuân thủ theo hướng dẫn của người hướng dẫn thực hành.
- Không được tự ý ký đơn thuốc, ký tên trong hồ sơ bệnh án điều trị, không được tự ý thực hiện các thủ thuật, kỹ thuật khi chưa được người hướng dẫn cho phép.
- Trong quá trình tham gia thực hành tại các khoa lâm sàng, người tham gia thực hành phải đảm bảo tham gia thực hành đầy đủ thời gian theo quy định và đạt được các chỉ tiêu thực hành của người hướng dẫn khoa đó theo quy định.
- Sau khi kết thúc thời gian thực hành tại mỗi khoa lâm sàng, người tham gia thực hành phải xin xác nhận của Lãnh đạo khoa và Người hướng dẫn thực hành.
- Thực hiện các nghĩa vụ ghi trong hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh.

6. Nội dung thực hành

- Nội dung thực hành của từng đối tượng phù hợp với từng chức danh chuyên môn tương ứng, bám sát theo quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT, đảm bảo người hoàn thành chương trình thực hành đủ năng lực chuyên môn thực hiện được phạm vi hành nghề tương ứng với chức danh chuyên môn đã đăng ký thực hành.
- Ngoài thực hành các kỹ thuật chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh bám sát theo Quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT, học viên thực hành tham gia các buổi tập huấn sau (thời lượng giảng dạy mỗi nội dung: 2-4 tiết)
 - Quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề;
 - An toàn người bệnh;
 - Kỹ năng giao tiếp và ứng xử của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh;
 - Kiểm soát nhiễm khuẩn cơ bản;
 - Sử dụng bệnh án điện tử và quy định về bảo mật thông tin (Khi bệnh viện triển khai).

7. Tiêu chuẩn đánh giá học viên thực hành

- Sau khi hoàn thành quá trình thực hành người hướng dẫn thực hành đánh giá, nhận xét kết quả thực hành đối với học viên thực hành; Đánh giá, nhận xét của người hướng dẫn thực hành phải bảo đảm khách quan, trung thực theo nội dung gồm:

+ Nội dung xác nhận năng lực chuyên môn gồm: Khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn cơ bản theo chuyên môn đăng ký thực hành được quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

+ Nội dung xác nhận đạo đức nghề nghiệp gồm: Việc tuân thủ thực hiện theo quy định về thời gian, nội quy bệnh viện và việc giao tiếp, ứng xử của học viên thực hành.

8. Quản lý học viên thực hành

– Trưởng khoa phân công người hướng dẫn thực hành theo Quyết định phân công của Giám đốc bệnh viện.

– Phân lịch trực cho học viên thực hành kèm theo lịch trực của người hướng dẫn thực hành.

– Quản lý học viên trong giờ thực hành, chấm công hàng ngày, hướng dẫn, giám sát học viên thực hành.

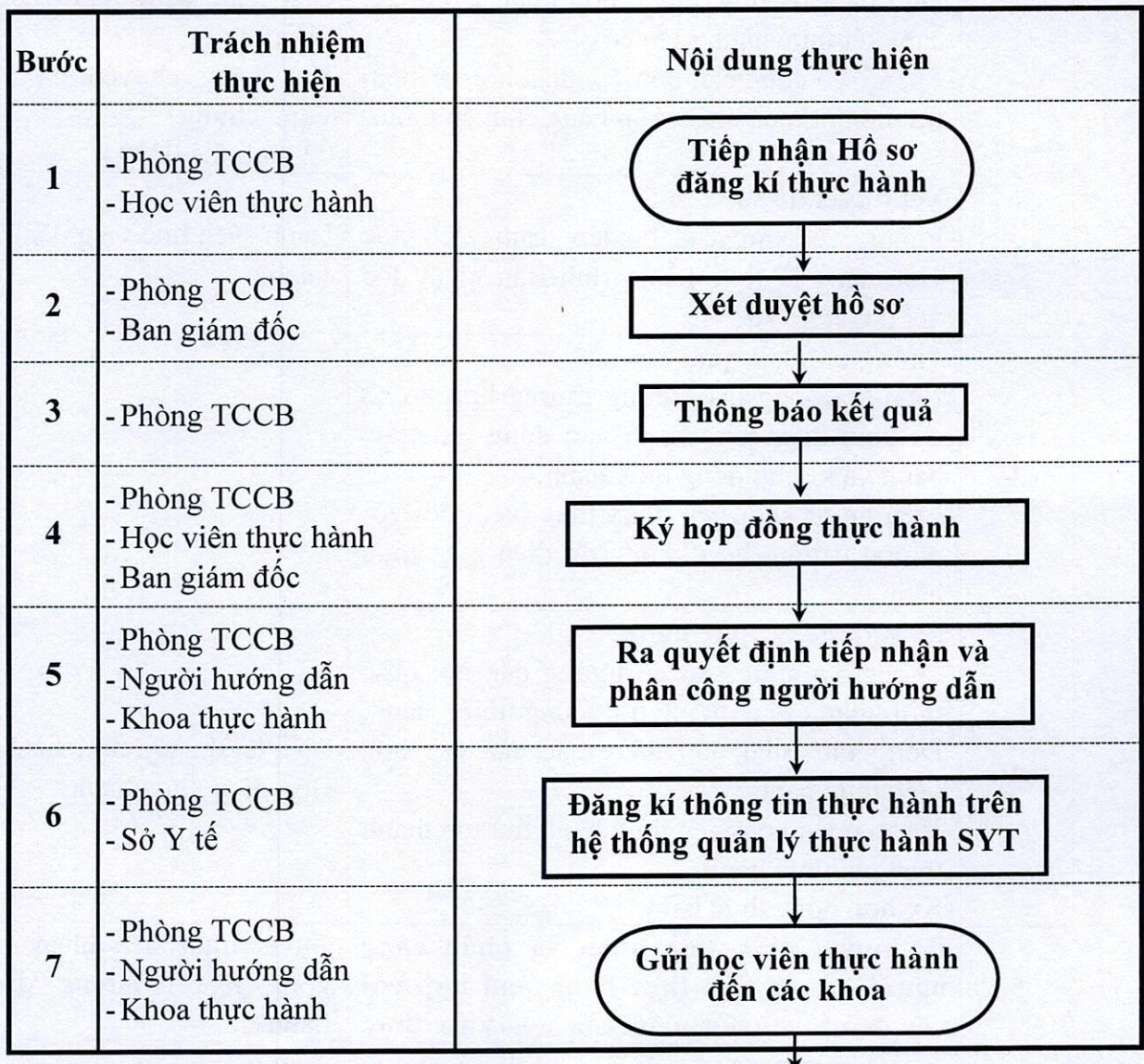
– Học viên thực hành vắng mặt phải có lý do, đơn xin nghỉ được phê duyệt của người hướng dẫn hoặc trưởng khoa. Thời gian nghỉ không quá 10% thời gian thực hành.

9. Tài liệu hướng dẫn

– Tài liệu hướng dẫn dựa theo quy trình kỹ thuật từng chuyên khoa do Bộ Y tế.

10. Quy trình tiếp nhận thực hành

10.1. Sơ đồ:



8	- Người hướng dẫn - Khoa thực hành - Học viên thực hành	Theo dõi, hướng dẫn thực hành
9	- Người hướng dẫn - Khoa thực hành - Học viên thực hành	Người hướng dẫn nhận xét đánh giá quá trình thực hành
10	- Phòng TCCB - Ban giám đốc - Học viên thực hành	Xác nhận hoàn thành quá trình thực hành

10.2. Diễn giải

Bước	Nội dung thực hiện	Hồ sơ
1	Tiếp nhận hồ sơ đăng kí thực hành: - Học viên thực hành gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định về phòng Tổ chức cán bộ. Nếu học viên thực hành đang làm việc tại bệnh viện thì gửi Đơn đăng kí thực hành, hợp đồng lao động, cam kết thực hành (nếu có). - Phòng Tổ chức cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin cá nhân, văn bằng chuyên môn.	Hồ sơ đăng kí thực hành bao gồm: - Đơn đăng kí thực hành - Giấy khám sức khỏe - Sơ yếu lý lịch - Căn cước công dân (sao y công chứng) - Văn bằng chuyên môn (sao y công chứng) - 02 hình thẻ 03*04
2	Xét duyệt hồ sơ - Phòng Tổ chức cán bộ lập danh sách học viên đăng kí thực hành trình Ban giám đốc xét duyệt hồ sơ	- Danh sách học viên đăng kí thực hành
3	Thông báo kết quả - Liên hệ thông báo những trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hành vào đóng phí thực hành và kí hợp đồng thực hành. - Liên hệ từ chối tiếp nhận thực hành đối với những trường hợp không đủ điều kiện thực hành.	
4	Ký hợp đồng thực hành - Phòng Tổ chức cán bộ hướng dẫn nội quy, thời gian, địa điểm, nội dung thực hành. Đồng thời giải đáp thắc mắc của các học viên thực hành. - Hướng dẫn học viên thực hành thủ tục thanh toán phí thực hành. - Ký hợp đồng thực hành	- Biên lai thu phí thực hành - Hợp đồng thực hành
5	Ra quyết định tiếp nhận và phân công người hướng dẫn thực hành phù hợp với văn bằng chuyên môn của học viên thực	- Quyết định tiếp nhận và phân công người hướng dẫn thực hành

	hành	
6	Đăng kí thông tin thực hành trên hệ thống quản lý thực hành SYT -Phòng Tổ chức cán bộ nhập thông tin đăng kí thực hành lên hệ thống quản lý thông tin thực hành của Sở Y tế	-Danh sách học viên đăng kí thực hành
7	Gửi học viên thực hành đến các khoa -Phòng Tổ chức cán bộ gửi quyết định tiếp nhận và phân công người hướng dẫn thực hành đến các khoa, học viên thực hành. -Gửi lại 01 hợp đồng thực hành cho học viên thực hành	-Quyết định tiếp nhận và phân công người hướng dẫn thực hành -Hợp đồng thực hành
8	Theo dõi, hướng dẫn thực hành -Người hướng dẫn thực hành theo dõi, hướng dẫn học viên thực hành -Học viên thực hành đầy đủ thời gian theo quy định	-Bảng chấm công
9	Người hướng dẫn nhận xét, đánh giá quá trình thực hành -Căn cứ năng lực thực hành chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp của học viên thực hành, người hướng dẫn thực hành nhận xét, đánh giá quá trình thực hành của học viên.	-Phiếu xác nhận quá trình thực hành
10	Xác nhận hoàn thành quá trình thực hành -Phòng Tổ chức cán bộ căn cứ nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn thực hành để trình giám đốc ký xác nhận hoàn thành quá trình thực hành cho học viên thực hành.	-Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành

Trên đây là quy định Tiếp nhận học viên thực hành và cấp giấy xác nhận quá trình thực hành tại Bệnh viện Đa Khoa Đồng Nai ./.

Nơi nhận:

- BGĐ BV;
- Sở Y tế Đồng Nai (báo cáo);
- Các khoa/phòng;
- Lưu: VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC

Ngô Đức Tuấn