

Số: 119/KH-TTYT

Gò Quao, ngày 01 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Hướng dẫn thực hành để cấp giấy phép hành nghề
khám bệnh, chữa bệnh năm 2025

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị Định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05/10/2017 của Chính phủ về việc quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe;

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

Căn cứ Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Trung tâm Y tế huyện Gò Quao xây dựng Kế hoạch hướng dẫn thực hành để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh năm 2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Hướng dẫn về nội dung, cách thức tổ chức, quy trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

2. Yêu cầu

- Người thực hành: Bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y,... được thực hiện các kỹ thuật khám bệnh, chữa bệnh, chăm sóc 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 theo quy định.

- Trong quá trình thực hành vì lý do sức khỏe hoặc trường hợp bất khả kháng, người thực hành được tạm dừng thực hành trong thời gian tối đa 12 tháng và được bảo lưu các kết quả thực hành trước đó. Người thực hành có văn bản đề nghị bảo lưu kết quả thực hành và gửi kèm theo các tài liệu chứng minh lý do đề nghị bảo lưu.

- Trung tâm Y tế có trách nhiệm phân công người hướng dẫn thực hành phải bảo đảm phạm vi hành nghề phù hợp với nội dung, trình độ đối tượng được hướng dẫn thực hành (Người hướng dẫn thực hành đáp ứng các điều kiện quy định khoản 2,3,4 Điều 7 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng áp dụng thực hiện thực hành cấp giấy phép hành nghề:

Bác sỹ Y khoa, Bác sỹ y học dự phòng, Y sỹ đa khoa, Y sỹ y học cổ truyền, Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật y (Hình ảnh Y học, Xét nghiệm Y học)...

2. Thời gian, nội dung thực hành để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

2.1. Thời gian thực hành:

* Thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh bác sỹ là 12 tháng, trong đó:

- Thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh về hồi sức cấp cứu là 03 tháng.

- Thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh (chuyên khoa nội, ngoại sản, nhi, liên chuyên khoa...) là 09 tháng;

* Thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh y sỹ là 09 tháng, trong đó:

- Thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh về hồi sức cấp cứu là 03 tháng.

- Thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh (chuyên khoa nội, ngoại sản, nhi...) là 06 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 về hồi sức cấp cứu là 01 tháng.

- Thời gian thực hành chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh đối với chức danh điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y là 05 tháng;

Trong quá trình thực hành phải lồng ghép nội dung hướng dẫn về 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 nghề khám bệnh, chữa bệnh.

2.2. Nội dung thực hành:

Nội dung thực hành khám bệnh, chữa bệnh dựa trên cơ sở chuẩn năng lực của các chức danh chuyên môn đã được Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành tại Thông tư số 32/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023, các kiến thức, kỹ năng đã được đào tạo tại các trường chuyên ngành y cho các chức danh chuyên môn và dựa trên phạm vi hoạt động chuyên môn theo quy định tại Điều 11 Thông tư 32/2023/TT-BYT (Có phụ lục kèm theo).

3. Nguyên tắc thực hành

- Nội dung thực hành phải phù hợp với văn bằng, chứng chỉ chuyên môn được cấp; phù hợp với năng lực thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh, bao

gồm các phương pháp, kỹ thuật chuyên môn của người hành nghề theo chuyên khoa đăng ký hành nghề.

- Người thực hành được thực hiện các kỹ thuật khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp trên người bệnh, chỉ định các phương pháp cận lâm sàng, thực hiện các phương pháp khám bệnh, chữa bệnh, chuyên môn, kỹ thuật, kê đơn thuốc, chỉ định các chế độ chăm sóc, chế độ dinh dưỡng, đánh giá kết quả khám bệnh, chữa bệnh, tư vấn, giáo dục sức khỏe cho người bệnh theo chức danh nghề nghiệp và quy định của Bộ Y tế quy định tại Điều 11 Thông tư 32/TT-BYT ngày 31/12/2023.

- Người thực hành phải tuyệt đối tuân thủ theo hướng dẫn của người hướng dẫn thực hành. Người thực hành phải đảm bảo hoàn thành đầy đủ nội dung thực hành và bảo đảm đủ thời gian thực hành quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/NĐ-CP ngày 30/12/2023. Trường hợp phải dừng thực hành vì lý do sức khỏe hoặc các lý do bất khả kháng, người thực hành được tạm dừng thực hành trong thời gian tối đa 12 tháng và được bảo lưu các kết quả thực hành trước đó.

- Trường hợp viên chức và người lao động được Trung tâm tuyển dụng vào làm công tác chuyên môn tại Trung tâm mà chưa có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thì người được tuyển dụng cũng phải ký Hợp đồng thực hành với Trung tâm và được phân công người hướng dẫn thực hành theo quy định.

- Việc phân công người hướng dẫn thực hành phải đảm bảo phù hợp về chuyên môn, năng lực của người hướng dẫn thực hành.

3. Số lượng người hướng dẫn và số lượng người thực hành tiếp nhận:

- Số lượng người tiếp nhận thực hành: 30 người/năm.

- Số lượng người hướng dẫn thực hành với chức danh bác sỹ dự kiến: 24 người theo Quyết định phân công người hướng dẫn thực hành.

- Số lượng người hướng dẫn thực hành với chức danh Cử nhân Điều dưỡng, Cử nhân hộ sinh dự kiến: 10 người theo Quyết định phân công người hướng dẫn thực hành.

- Danh sách người thực hành được cập nhật theo từng đợt tiếp nhận: theo Mẫu 05, Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ, QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ THỰC HÀNH:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin thực hành chuyên môn (theo Mẫu 03, Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023)

- Bằng tốt nghiệp Pho to công chứng hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp (kèm theo bằng chính để kiểm tra).

- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của chính quyền địa phương (hoặc cơ công tác).

- Căn cước công dân (bản photo có chứng thực).

2. Quy trình tiếp nhận hồ sơ thực hành:

* **Bước 1:** Người thực hành chuẩn bị 2 bộ hồ sơ gồm (đơn *xin thực hành, bằng tốt nghiệp, sơ yếu lý lịch, căn cước công dân theo mục 4.1*) gửi về phòng tổ chức hành chính và phòng Kế hoạch nghiệp vụ Trung tâm Y tế.

* **Bước 2:** Sau khi nhận đơn đề nghị thực hành, nếu Trung tâm đồng ý tiếp nhận, người đứng đầu hoặc người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh là cơ sở hướng dẫn thực hành có trách nhiệm:

- Ký hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 04 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Phòng Kế hoạch nghiệp vụ và Tài chính kế toán soạn thảo);

- Gửi văn bản đăng ký danh sách người thực hành khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 05 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP về cơ quan tiếp nhận công bố theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, trong đó phải nêu rõ thời gian bắt đầu thực hành và thời gian kết thúc thực hành;

- Đăng tải danh sách người thực hành khám bệnh, chữa bệnh trên trang thông tin điện tử của cơ sở và trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

* **Bước 3:** Phòng Hành chính, Phòng Kế hoạch nghiệp vụ và Tài chính kế toán tham mưu cho Giám đốc Trung tâm ra Quyết định phân công người hướng dẫn thực hành (*theo Mẫu 06 phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP*). Trường hợp có nhiều người hướng dẫn thực hành cho một người thực hành thì phải phân công rõ phạm vi hướng dẫn và thời gian hướng dẫn thực hành cụ thể của từng người hướng dẫn.

* **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 11 Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023.

- Người hướng dẫn thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại Điều 7 Nghị định 96/2023/NĐ-CP.

* **Bước 5:** Nhận xét kết quả thực hành.

- Người hướng dẫn thực hành nhận xét đánh giá về kết quả thực hành theo (phiếu nhận xét quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh).

- Người thực hành có trách nhiệm liên hệ và cung cấp bảng chấm công cho Phòng Kế hoạch nghiệp vụ và Phòng tổ chức hành chính khi có yêu cầu để được cấp giấy xác nhận thực hành.

* **Bước 6:** Cấp Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành:

Sau khi người thực hành hoàn thành xong quá trình thực hành, Phòng Tổ chức hành chính và Phòng Kế hoạch nghiệp vụ 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 hoàn thành quá trình thực hành (*theo Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP*) trình Giám đốc và cấp cho người thực hành.

IV. KINH PHÍ THỰC HÀNH:

1. Đối với người thực hành đang công tác tại Trung tâm Y tế huyện Gò Quao và Trạm Y tế các xã, thị trấn thì không thực hiện thu phí đào tạo thực hành.

2. Đối với người thực hành là người ngoài Trung tâm Y tế huyện Gò Quao: Chi phí hồ sơ đào tạo thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề là 500.000 đồng/người/tháng. Cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Mức thu hồ sơ (VNĐ/tháng)
1	Chi phí phục vụ học tập: thiết bị phục vụ học tập, điện nước, vệ sinh, văn phòng phẩm, giấy in ...	500.000 đ
	Tổng cộng	500.000 đ

5. Địa điểm thực hành:

Các khoa lâm sàng thuộc trung tâm Y tế bao gồm: Khoa Cấp cứu tổng hợp, Khoa Nội, khoa Ngoại, khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản, khoa nhi, khoa khám bệnh, khoa Liên chuyên khoa, Khoa Y học cổ truyền, Khoa xét nghiệm & CDHA, Khoa Kiểm soát bệnh tật & HIV/AIDS.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ

- Xây dựng Kế hoạch hướng dẫn thực hành gửi Sở Y tế Kiên Giang; báo cáo định kỳ theo quy định.

- Phối hợp với phòng tổ chức tham mưu phân công người hướng dẫn thực hành (theo Mẫu 06 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP), tổ chức lên lịch phân công người hướng dẫn thực hành, học viên thực hành tại từng khoa, phòng một cách chi tiết và cụ thể.

- Phối hợp với các khoa, phòng thực hiện giám sát quá trình thực hành chuyên môn tại các khoa lâm sàng theo đúng quy định.

- Phối hợp với các khoa phòng tổ chức tập huấn các quy định của pháp luật về quy chế chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp ứng xử của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh...

- Tiếp nhận và tham mưu ký Hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh với người thực hành theo quy định theo Mẫu 04 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

- Gửi văn bản đăng ký danh sách người thực hành khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 05 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP về Sở Y tế, trong đó phải nêu rõ thời gian bắt đầu thực hành và dự kiến thời gian kết thúc thực hành.

- Cấp giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành cho người thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

2. Phòng Tài chính - Kế toán

- Thực hiện việc thu chi kinh phí thực hành khám bệnh, chữa bệnh của người thực hành theo quy định.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tiếp nhận người thực hành, giới thiệu và thông báo người thực hành đến các khoa thực hành theo quy định.

- Lập danh sách tiếp nhận người thực hành gửi về phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ để tổng hợp theo Mẫu 05 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP về Sở Y tế.

- Tham mưu phân công người hướng dẫn thực hành (theo Mẫu 06 Phụ lục

I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch nghiệp vụ đăng tải danh sách người thực hành khám bệnh, chữa bệnh trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

4. Các khoa phòng có liên quan

- Trực tiếp tham gia hướng dẫn, giám sát người thực hành theo quy định.
- Tạo điều kiện cho người thực hành hoàn thành nhiệm vụ và tham gia đầy đủ thời gian thực hành.

5. Người hướng dẫn thực hành

- Tuân thủ sự phân công hướng dẫn thực hành của người đứng đầu cơ sở hướng dẫn thực hành.

- 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 người thực hành gây sai sót chuyên môn trong quá trình thực hành, gây ảnh hưởng đến sức khỏe của người bệnh, trừ trường hợp người thực hành cố ý vi phạm.

- Đánh giá, nhận xét của người hướng dẫn thực hành và xác nhận hoàn thành quá trình thực hành phải bảo đảm khách quan, trung thực.

- Trường hợp vượt quá khả năng chuyên môn hoặc có lý do chính đáng khác, người hướng dẫn thực hành được từ chối hướng dẫn thực hành và phải báo cáo người đứng đầu cơ sở hướng dẫn thực hành.

6. Người thực hành

- Tuân thủ nội quy, quy chế của cơ sở thực hành và tuân theo sự hướng dẫn của người hướng dẫn thực hành.

- Bảo đảm an toàn cho người bệnh trong quá trình thực hành, giữ bí mật thông tin của người bệnh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong quá trình thực hành.

- Thực hiện các nghĩa vụ ghi trong Hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh.

- Người thực hành không được 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 thực hành cho phép.

Trên đây là Kế hoạch hướng dẫn thực hành để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh năm 2025 của Trung tâm Y tế huyện Gò Quao. Đề nghị các khoa, phòng liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Kiên Giang;
- Ban Giám đốc (b/c)
- Các khoa, phòng, TYT;
- Trang TTĐT TTYT;
- Lưu: VT, KHN, NV, nqthoi.



GIÁM ĐỐC

Lê Quang Trung