

BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2601/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn
chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng II**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20/6/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày 26/12/2018 của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng II;

Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại công văn số 1805/BNV-ĐT ngày 23/4/2019 về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh hạng II, III, IV;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng II.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Bộ Nội vụ;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc BHYT;
- Cổng thông tin điện tử BHYT;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Trường Sơn

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2601/QĐ-BYT ngày 21 /6/2019 của Bộ Y tế)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II và tương đương chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;
- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng III hoặc tương đương.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Cập nhật, bổ sung kiến thức chung về quản lý nhà nước và kỹ năng nghề nghiệp của Hộ sinh hạng II, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ Hộ sinh hạng II.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi học xong chương trình, học viên có thể:

- 1) Phân tích được các kiến thức nâng cao về quản lý nhà nước, đạo đức nghề nghiệp, và các kỹ năng chuyên môn trong hoạt động chăm sóc sức khỏe nhân dân góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ Hộ sinh.
- 2) Cập nhật kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của Hộ sinh hạng II và yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng công việc được giao.
- 3) Hoàn thiện những phẩm chất đạo đức, nhân cách cần thiết của Hộ sinh hạng II, bảo đảm hoàn thành tốt công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân, đặc biệt trong công tác chăm sóc sức khỏe bà mẹ và trẻ sơ sinh.

2. Yêu cầu đối với chương trình

2.1. Đảm bảo hợp lý và khoa học giữa các khối kiến thức, nội dung bám sát chức trách, chuyên môn nghiệp vụ của Hộ sinh hạng II, đảm bảo không trùng lặp với chương trình khác và kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;

2.2. Cân đối, hợp lý giữa lý thuyết và thực hành (rèn luyện kỹ năng);

2.3. Các chuyên đề xây dựng phải sát thực đề sau khi học xong, học viên có thể vận dụng vào công việc hàng ngày.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

- Chương trình được thiết kế tuân thủ theo các quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Chương trình được thiết kế bao gồm các phần kiến thức: kiến thức chung và kiến thức kỹ năng, nghề nghiệp.

- Chương trình phải được biên soạn theo quy trình biên soạn chương trình bồi dưỡng viên chức.

- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, làm đầy đủ và đạt yêu cầu các bài kiểm tra, tiểu luận của Chương trình sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 17 chuyên đề lý thuyết và 3 chuyên đề báo cáo, đi thực tế và viết tiểu luận, được cấu trúc thành 2 phần:

- Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung gồm 5 chuyên đề giảng dạy và 1 chuyên đề báo cáo.

- Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp gồm 12 chuyên đề giảng dạy, 2 chuyên đề đi thực tế và viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: 06 tuần, mỗi tuần 5 ngày làm việc, mỗi ngày học 8 tiết, tổng số tiết học là 240 tiết. Trong đó:

- Lý thuyết: 102

- Thực hành, đi thực tế: 104

- Kiểm tra, viết thu hoạch: 34

3. Cấu trúc chương trình

Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (64 tiết)

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết
-----------	-----------------------------	----------------

		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Quản lý nhà nước trong xu thế hội nhập và phát triển	4	4	8
2	Quản lý nguồn nhân lực sự nghiệp y tế trước những thách thức mới	4	4	8
3	Chính phủ điện tử và hệ thống thông tin bệnh viện	6	6	12
4	Kỹ năng tạo động lực làm việc và xử lý xung đột	4	8	12
5	Kỹ năng quản lý sự thay đổi	4	4	8
6	Chuyên đề báo cáo: Những thách thức trong quản lý nhà nước về dịch vụ công lĩnh vực y tế	4	4	8
7	Ôn tập		4	4
8	Kiểm tra		4	4
Tổng		26	38	64

Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp (176 tiết)

TT	Nội dung chuyên đề	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Nghiên cứu khoa học trong chăm sóc hộ sinh và ứng dụng các kết quả nghiên cứu cải tiến chất lượng chăm sóc	8	12	20
2	Quản lý và cải tiến chất lượng các dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản theo hướng dẫn quốc gia	4	8	12

TT	Nội dung chuyên đề	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
3	An toàn người bệnh/ khách hàng	8	4	12
4	Huy động, quản lý nhân lực, tài chính, trang thiết bị chăm sóc	8	4	12
5	Giám sát tuân thủ thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn	8	4	12
6	Kỹ năng tổ chức tập huấn truyền thông, tư vấn giáo dục sức khỏe cho hộ sinh và thuyết trình	8	4	12
7	Kiểm soát yếu tố nguy cơ và phòng chống thảm họa trong một số tình huống đặc biệt tại cơ sở y tế	4	4	8
8	Các phương pháp tiếp cận cải tiến chất lượng bệnh viện theo hướng hội nhập (Tiêu chuẩn JCI), 5S, Lean, six sigma, Iso	6	6	12
9	Phát triển Hiệp hội hộ sinh và hội nhập	4	0	4
10	Quản lý đào tạo và đào tạo liên tục hộ sinh	6	4	10
11	Đặc điểm tài chính y tế và bảo hiểm y tế Việt Nam	4	4	8
12	Đạo đức nghề nghiệp và hành nghề hộ sinh tại các cơ sở y tế	4	4	8
13	Văn hóa ứng xử trong một số tình huống đặc biệt	4	4	8
14	Đi thực tế		12	12

TT	Nội dung chuyên đề	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
15	Viết tiểu luận cuối khóa		20	20
16	Kiểm tra		6	6
Tổng		76	100	176

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II và yêu cầu của thực tiễn trong từng giai đoạn;

- Nội dung tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; không trùng lặp;

- Tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao, phù hợp với thực tế;

- Các chuyên đề được xây dựng phải đảm bảo tính thiết thực; nội dung khoa học, phù hợp với trình độ người học và theo hướng mở, cập nhật khoa học chăm sóc sức khỏe.

2. Đối với việc giảng dạy

2.1. Giảng viên

Giảng viên bồi dưỡng các chuyên đề của Chương trình này phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Trong quá trình chuẩn bị giảng dạy, giảng viên cần nghiên cứu kỹ tài liệu, tập hợp các bài tập và tình huống trong thực tiễn, đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2.2. Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, giảng viên đưa ra nhiều bài tập tình huống, nêu các ví dụ sát thực tế và phù hợp với tình hình thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe của các cơ quan, tổ chức;

- Trong các cuộc thảo luận trên lớp, giảng viên đóng vai trò hướng dẫn, gợi ý để phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của tất cả học viên; định hướng và kiểm soát để nội dung thảo luận bám sát mục tiêu học tập đã đề ra.

- Đối với việc giảng dạy các chuyên đề kỹ năng, cần tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng trao đổi trên lớp.

3. Đối với học viên

- Học viên phải nghiên cứu, thảo luận làm bài tập tình huống theo yêu cầu của giảng viên;

- Tham gia đầy đủ các chuyên đề;

- Nghỉ quá số tiết học quy định thì không được thi cuối khóa học.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO

1. Các chuyên đề báo cáo phải được chuẩn bị phù hợp với đối tượng Hộ sinh hạng II. Chuyên đề phải được trình bày theo nội dung của phần học, kết hợp trình bày lý thuyết gắn với thực tiễn tại cơ quan, tổ chức và công việc viên chức đang thực hiện.

2. Chuyên đề báo cáo được thiết kế theo hình thức có phần trình bày chung, phần trao đổi và rút ra những bài học kinh nghiệm khi vận dụng các kiến thức đã học vào thực tế công việc tại cơ quan, đơn vị đang công tác.

VII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

KIẾN THỨC VỀ CHÍNH TRỊ, QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC KỸ NĂNG CHUNG

Chuyên đề 1

Quản lý nhà nước trong xu thế hội nhập và phát triển

1. Đặc điểm và nguyên tắc cơ bản của quản lý nhà nước

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Các nguyên tắc cơ bản

2. Phương tiện, phương pháp quản lý nhà nước

2.1. Phương tiện quản lý nhà nước

2.2. Phương pháp quản lý nhà nước

3. Nội dung của quản lý nhà nước trong xu thế hội nhập và phát triển

3.1. Hoạch định chính sách công

3.2. Ban hành pháp luật

3.3. Tổ chức thực hiện pháp luật

3.4. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật

Chuyên đề 2

Quản lý nguồn nhân lực sự nghiệp y tế trước những thách thức mới

1. Vai trò, đặc điểm nguồn nhân lực sự nghiệp lĩnh vực y tế

1.1. Vai trò

1.2. Đặc điểm

2. Quản lý nguồn nhân lực sự nghiệp y tế

2.1. Khái niệm

2.2. Các nguyên tắc cơ bản

2.3. Nội dung quản lý

3. Những thách thức trong quản lý nguồn nhân lực sự nghiệp y tế

3.1. Chất lượng nguồn nhân lực

3.2. Các chế độ và chính sách đãi ngộ

3.3. Đạo đức nghề nghiệp

3.4. Cạnh tranh thị trường lao động

4. Đổi mới hoạt động quản lý nguồn nhân lực sự nghiệp y tế

3.1. Mục tiêu cải cách

3.2. Nội dung đổi mới

3.3. Một số giải pháp chung và giải pháp cho lĩnh vực y tế

3.4. Đổi mới hoạt động quản lý nguồn nhân lực hộ sinh

5. Chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II

5.1. Đạo đức nghề nghiệp và nhiệm vụ của Hộ sinh hạng II

5.3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

5.2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

Chuyên đề 3

Chính phủ điện tử và hệ thống thông tin trong bệnh viện

1. Những vấn đề chung về chính phủ điện tử

- 1.1. Khái niệm chính phủ điện tử
- 1.2. Mục tiêu và lợi ích của chính phủ điện tử
- 1.3. Chính phủ điện tử ở Việt Nam

2. Dịch vụ công trực tuyến

- 2.1. Những vấn đề chung về dịch vụ công trực tuyến
- 2.2. Hệ thống thông tin y tế
- 2.3. Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực y tế

3. Hệ thống thông tin trong bệnh viện

- 3.1. Mục tiêu và lợi ích của hệ thống thông tin bệnh viện
- 3.2. Thực trạng hệ thống thông tin bệnh viện
- 3.3. Hoàn thiện và sử dụng hệ thống thông tin bệnh viện
- 3.4. Ứng dụng hệ thống thông tin trong công việc của viên chức hộ sinh

Chuyên đề 4

Kỹ năng tạo động lực làm việc và xử lý xung đột

1. Kỹ năng tạo động lực làm việc

- 1.1. Động lực và tạo động lực làm việc cho viên chức hộ sinh.
 - a) Động lực và tạo động lực
 - b) Đặc điểm nghề nghiệp và vai trò của việc tạo động lực làm việc cho viên chức hộ sinh
- 1.2. Một số lý thuyết cơ bản về tạo động lực làm việc
 - a) Thuyết về nhu cầu của A.Maslow
 - b) Thuyết hai yếu tố của F. Herzberg
 - c) Thuyết xác lập mục tiêu của Edwin A. Locke
- 1.3. Phương pháp và công cụ tạo động lực cho viên chức hộ sinh
 - a) Nhận diện nhu cầu và động lực làm việc của viên chức hộ sinh
 - b) Phương pháp và công cụ tạo động lực cho viên chức hộ sinh
 - c) Một số trở ngại đối với việc có động lực và tạo động lực đối với viên chức hộ sinh

2. Kỹ năng xử lý xung đột

- 2.1. Khái niệm xung đột

- 2.2. Các nguyên nhân dẫn đến xung đột
- 2.3. Quy trình giải quyết xung đột
- 2.4. Các phương pháp giải quyết xung đột và việc vận dụng cho viên chức hộ sinh

Chuyên đề 5

Kỹ năng quản lý sự thay đổi

1. Những vấn đề chung về sự thay đổi

- 1.1. Khái niệm sự thay đổi
- 1.2. Phân loại sự thay đổi
- 1.3. Các xu hướng thay đổi hiện nay
- 1.4. Các nguyên nhân của sự thay đổi
- 1.5. Nội dung của sự thay đổi

2. Quản lý sự thay đổi

- 2.1. Lựa chọn sự thay đổi
- 2.2. Hoạch định sự thay đổi
- 2.3. Vượt qua các cản trở

Chuyên đề báo cáo

Những thách thức trong quản lý nhà nước về dịch vụ công lĩnh vực y tế

1. Xác định ranh giới giữa khu vực công và khu vực tư trong cung ứng dịch vụ y tế công
2. Việc thu tiền từ người sử dụng dịch vụ y tế công
3. Khả năng tiếp cận của người nghèo đến các dịch vụ chăm sóc sức khỏe thiết yếu
4. Thách thức từ các tiêu cực phát sinh trong quá trình xã hội hóa dịch vụ y tế
5. Những định hướng nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công lĩnh vực y tế

Phần II
KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH
Chuyên đề 1

Nghiên cứu khoa học trong chăm sóc hộ sinh và ứng dụng các kết quả nghiên cứu cải tiến chất lượng chăm sóc

- 1. Nghiên cứu khoa học trong chăm sóc hộ sinh**
 - 1.1. Khái niệm về nghiên cứu khoa học trong chăm sóc hộ sinh
 - 1.1.1. Nghiên cứu khoa học
 - 1.1.2. Chu trình nghiên cứu
 - 1.1.3. Phương pháp nghiên cứu khoa học
 - 1.2. Các lĩnh vực nghiên cứu hộ sinh và kết quả
 - 1.2.1. Nghiên cứu sinh thái học
 - 1.2.2. Loạt ca lâm sàng
 - 1.2.3. Nghiên cứu định tính
 - 1.2.4. Hiện tượng học
 - 1.2.5. Nhân chủng học
 - 1.2.6. Tường thuật
 - 1.2.7. Nghiên cứu lịch sử
 - 1.2.8. Lý thuyết cơ sở
 - 1.3. Những thuật ngữ thường được sử dụng trong nghiên cứu
- 2. Quy trình nghiên cứu khoa học trong chăm sóc hộ sinh**
 - 2.1. Quy trình nghiên cứu
 - 2.2. Các bước của quy trình nghiên cứu
 - 2.3. Các quy trình đang được áp dụng trong hộ sinh
- 3. Phương pháp viết và trình bày báo cáo NCKH**
 - 3.1. Phần đầu của một bài báo khoa học
 - 3.2. Các nội dung chính của một báo cáo nghiên cứu khoa học
 - 3.2.1. Đặt vấn đề
 - 3.2.2. Mục tiêu
 - 3.2.3. Tổng quan tài liệu

- 3.2.4. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu
- 3.2.5. Kết quả nghiên cứu
- 3.2.6. Bàn luận
- 3.2.7. Kết luận
- 3.2.8. Khuyến nghị
- 3.2.9. Tài liệu tham khảo
- 3.2.10. Phụ lục

4. Chọn đề tài và viết đề cương NCKH

- 4.1. Chọn lĩnh vực, chủ đề và vấn đề nghiên cứu
- 4.2. Tham khảo tài liệu khoa học có liên quan
- 4.3. Phân tích vấn đề nghiên cứu
- 4.4. Lựa chọn ưu tiên cho một đề tài nghiên cứu

5. Viết báo cáo NCKH và trình bày một số nghiên cứu

Chuyên đề 2

Quản lý và cải tiến chất lượng các dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản theo hướng dẫn quốc gia

1. Lập kế hoạch y tế, giám sát công tác CSSKSS theo hướng dẫn quốc gia

- 1.1. Lập kế hoạch y tế
 - 1.1.1. Khái niệm: kế hoạch, lập kế hoạch, lập kế hoạch y tế
 - 1.1.2. Đặc điểm của lập kế hoạch
 - 1.1.3. Tầm quan trọng của lập kế hoạch y tế
 - 1.1.4. Các bước lập kế hoạch
 - 1.1.4.1. Phân tích tình hình hiện tại (phân tích thực trạng)
 - 1.1.4.2. Xác định các vấn đề sức khỏe, lựa chọn vấn đề sức khỏe ưu tiên
 - 1.1.4.3. Xác định mục tiêu
 - 1.1.4.4. Lựa chọn giải pháp/hoạt động
 - 1.1.4.5. Lập kế hoạch hoạt động
- 1.2. Giám sát công tác CSSKSS theo hướng dẫn quốc gia

- 1.2.1. Khái niệm giám sát
- 1.2.2. Tầm quan trọng của giám sát
- 1.2.3. Nguyên tắc cơ bản của giám sát
- 1.2.4. Phương pháp và hình thức giám sát
- 1.2.5. Các bước hoạt động giám sát
- 1.2.6. Xây dựng công cụ giám sát

2. Các phương pháp đánh giá chất lượng các dịch vụ CSSKSS và phân tích tình hình

- 2.1. Khái niệm
 - 2.1.1. Chất lượng chăm sóc
 - 2.1.2. Sức khỏe sinh sản
 - 2.1.3. Các yếu tố trong quyền của khách hàng và nhu cầu của người cung cấp dịch vụ
- 2.2. Phương pháp đánh giá chất lượng dịch vụ
 - 2.2.1. Các chỉ số được sử dụng trong đánh giá chất lượng dịch vụ
 - 2.2.2. Chất lượng dịch vụ tại trạm y tế xã, tuyến huyện, tỉnh – Thành phố
- 2.3. Phân tích thực trạng và sự hài lòng của khách hàng
- 2.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến sự hài lòng của khách hàng

Chuyên đề 3

An toàn người bệnh/ khách hàng

1. Mười vấn đề ưu tiên liên quan đến an toàn người bệnh/khách hàng (theo WHO)

- 1.1. Sự cố y khoa gánh nặng bệnh tật thứ 14 trên toàn cầu
- 1.2. Cứ 10 bệnh nhân nhập viện thì có 1 bệnh nhân bị sự cố bất lợi
- 1.3. Hàng triệu trường hợp sử dụng thuốc không an toàn
- 1.4. Chi phí tiêu tốn cho các sự cố y khoa chiếm 15% tổng chi phí
- 1.5. Đầu tư cho hoạt động an toàn người bệnh có thể tiết kiệm đáng kể tài chính
- 1.6. Nhiễm trùng bệnh viện ảnh hưởng đến 14/100 bệnh nhân nhập viện
- 1.7. Hơn 1 triệu bệnh nhân tử vong hàng năm do biến chứng phẫu thuật
- 1.8. Chẩn đoán muộn hoặc không chính xác

- 1.9. An toàn bức xạ là một môi đáng quan tâm
- 1.10. Lỗi quản trị tại các cơ sở y tế chăm sóc ban đầu
2. **Biện pháp phòng ngừa sự cố y khoa**
 - 2.1. Nguyên tắc trong phòng ngừa sự cố y khoa
 - 2.2. Mục tiêu của việc xử lý cần đạt được khi có sự cố y khoa xảy ra
 - Duy trì hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
 - Xác định nguyên nhân của sự cố y khoa
 - Đảm bảo giải quyết thoả đáng
 - 2.3. Biện pháp phòng ngừa
 - 2.4. Nghiên cứu một số tình huống
3. **Truyền thông giao tiếp trong phòng ngừa sai sót, sự cố y khoa**
 - 3.1. Truyền thông giao tiếp hiệu quả và không hiệu quả
 - 3.2. Làm việc nhóm và thông tin liên lạc
 - 3.3. Văn hóa an toàn
4. **Phòng ngừa sai sót trong sử dụng thuốc**
 - 4.1. Các thuật ngữ
 - 4.2. Các yếu tố liên quan
 - 4.3. Nguyên nhân của sai sót trong sử dụng thuốc
 - 4.4. Nghiên cứu một số tình huống
 - Sai sót liên quan đến kê đơn
 - Sai sót trong cấp phát thuốc
 - Sai sót trong sử dụng thuốc
 - 4.5. Giải pháp bảo đảm an toàn trong sử dụng thuốc
5. **Phòng ngừa sai sót, sự cố y khoa trong phẫu thuật**
 - 5.1. Tổng quan
 - 5.2. Phân loại sai sót, sự cố y khoa liên quan đến phẫu thuật
 - 5.3. Nguyên nhân sai sót, sự cố y khoa liên quan đến phẫu thuật
 - 5.4. Mười mục tiêu an toàn phẫu thuật theo khuyến cáo của WHO.
 - 5.5. Nghiên cứu tình huống
 - 5.6. Hướng dẫn bảng kiểm an toàn phẫu thuật
 - 5.7. Giải pháp bảo đảm an toàn người bệnh trong phẫu thuật
6. **Tổ chức công tác chăm sóc bảo đảm an toàn người bệnh**

- 6.1. Xây dựng quy trình chăm sóc người bệnh toàn diện
- 6.2. Bảo đảm trao đổi thông tin trong chăm sóc và phối hợp điều trị
- 6.3. Tổ chức đội, nhóm chăm sóc người bệnh.
- 6.4. Giám sát công tác chăm sóc người bệnh các cấp độ: nhân viên; khoa phòng; cơ sở; Sở Y tế; Bộ Y tế.

Chuyên đề 4

Huy động, quản lý nhân lực, tài chính, trang thiết bị chăm sóc

1. Quản lý nhân lực

- 1.1. Nguyên tắc quản lý nhân lực
- 1.2. Phương pháp quản lý nhân lực
- 1.3. Một số nội dung quản lý nhân lực
 - 1.3.1. Phân tích, dự báo và quyết định huy động nhân sự
 - 1.3.2. Tuyển dụng, điều chỉnh, sắp xếp nhân sự
 - 1.3.3. Hội nhập nhân sự, đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng nhân sự
 - 1.3.4. Duy trì/động viên/thu hút nhân sự
 - 1.3.5. Đánh giá phát triển nhân sự
 - 1.3.6. Kế hoạch và tầm nhìn phát triển nhân lực hộ sinh

2. Quản lý tài chính

- 2.1. Hệ thống tài chính y tế và cơ chế hoạt động
- 2.2. Cơ cấu các nguồn tài chính y tế
- 2.3. Phương thức chi trả dịch vụ y tế
- 2.4. Định hướng tài chính và quản lý tài chính y tế Việt Nam trong thời gian tới

3. Quản lý trang thiết bị y tế (TTBYT) chăm sóc

- 3.1. Thách thức trong quản lý TTBYT tại cơ sở y tế
- 3.2. Đề xuất giải pháp quản lý hiệu quả trang thiết bị chăm sóc sức khỏe tại cơ sở y tế

Chuyên đề 5

Giám sát tuân thủ thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn

1. Tầm quan trọng của giám sát tuân thủ thực hành về kiểm soát nhiễm khuẩn

- 1.1. Mối quan hệ giữa chăm sóc người bệnh và nhiễm khuẩn bệnh viện
- 1.2. Thực trạng giám sát tuân thủ thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn
- 1.3. Giám sát tuân thủ thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn trong tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện

2. Xây dựng chính sách về giám sát thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn của bệnh viện

- 2.1. Các quy định về giám sát kiểm soát nhiễm khuẩn trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- 2.2. Xây dựng quy định về giám sát kiểm soát nhiễm khuẩn
- 2.3. Xây dựng quy trình giám sát kiểm soát nhiễm khuẩn

3. Xây dựng bộ công cụ giám sát

- 3.1. Bộ công cụ giám sát nhiễm khuẩn bệnh viện
- 3.2. Bộ công cụ giám sát tuân thủ thực hành liên quan đến kiểm soát nhiễm khuẩn.

4. Xây dựng quy trình giám sát thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn

- 4.1. Lập kế hoạch giám sát
- 4.2. Chuẩn bị công cụ, phương tiện
- 4.3. Thực hiện/phối hợp giám sát
- 4.4. Tổng hợp kết quả giám sát, đề xuất giải pháp cải thiện
- 4.5. Báo cáo, phản hồi

5. Theo dõi, đánh giá cải thiện tuân thủ thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn

6. Quản lý công tác giám sát tuân thủ thực hành kiểm soát nhiễm khuẩn

7. Giám sát phòng ngừa các bệnh dịch mới nổi trong bệnh viện

Chuyên đề 6

Kỹ năng tổ chức tập huấn truyền thông, tư vấn giáo dục sức khỏe cho hộ sinh

1. Xác định nhu cầu đào tạo của hộ sinh về truyền thông, giáo dục, tư vấn sức khỏe

- 1.1. Đánh giá nhu cầu đào tạo
- 1.2. Xây dựng chương trình đào tạo

2. Lập kế hoạch và tổ chức tập huấn truyền thông, giáo dục, tư vấn sức khỏe cho hộ sinh

- 2.1. Xây dựng mục tiêu tập huấn
- 2.2. Chuẩn bị nội dung, phương pháp, hình thức
- 2.3. Chuẩn bị nguồn lực
- 2.4. Lập kế hoạch tập huấn

Chuyên đề 7

Kiểm soát yếu tố nguy cơ và phòng chống thảm họa trong một số tình huống đặc biệt tại cơ sở y tế

1. Khái niệm về quản lý nguy cơ

- 1.1. Những thuật ngữ cơ bản trong quản lý nguy cơ
- 1.2. Nguyên tắc quản lý nguy cơ thảm họa trong cơ sở y tế

2. Hậu quả của thảm họa đối với cơ sở y tế và quản lý hậu quả của thảm họa

- 2.1. Hậu quả của thảm họa đối với cơ sở y tế
- 2.2. Quản lý hậu quả của thảm họa đối với cơ sở y tế

3. Thực hành

Học viên áp dụng kiến thức về quản lý nguy cơ, quản lý hậu quả của thảm họa đối với cơ sở y tế để lập kế hoạch sẵn sàng ứng phó với một tình huống thảm họa cụ thể (có thể xảy ra đối với cơ sở y tế: bão, lụt, ngộ độc tập thể, chấn thương hàng loạt,...)

Chuyên đề 8

Các phương pháp tiếp cận cải tiến chất lượng bệnh viện theo hướng hội nhập (Tiêu chuẩn JCI), 5S, Lean, six sigma, Iso

I. Đại cương về quản lý chất lượng bệnh viện

1. Khái niệm chất lượng bệnh viện
2. Các nguyên tắc chất lượng
3. Các phương pháp chất lượng

II. Hướng dẫn công tác quản lý chất lượng bệnh viện

1. Các nhiệm vụ quản lý chất lượng
2. Hệ thống quản lý chất lượng trong bệnh viện

III. Đo lường chất lượng bệnh viện

1. Giới thiệu về đo lường chất lượng bệnh viện
2. Dữ liệu và đo lường chất lượng
3. Phương pháp đo lường
4. Công cụ đo lường

IV. Cải tiến chất lượng bệnh viện

1. Tầm quan trọng của cải tiến chất lượng bệnh viện
2. Các phương pháp cải tiến chất lượng
 - a. Các chỉ số đo lường về cải tiến chất lượng
 - b. Các phương pháp cải tiến
3. Lập kế hoạch chiến lược và đề án cải tiến chất lượng bệnh viện
4. Vai trò của người hộ sinh trong quản lý chất lượng bệnh viện
5. Tình hình hội nhập hộ sinh hiện nay

Chuyên đề 9

Phát triển Hiệp hội hộ sinh và hội nhập

1. **Giới thiệu vài nét về Hiệp hội hộ sinh Việt Nam**
 - 1.1. Mục đích, sứ mệnh của hội hộ sinh
 - 1.2. Cơ cấu tổ chức của hội hộ sinh
 - 1.3. Quan hệ trong nước và quốc tế của hội hộ sinh
2. **Phát triển Hiệp hội hộ sinh**
 - 2.1. Xây dựng kế hoạch hành động phát triển cho hội hộ sinh
 - 2.2. Đào tạo nguồn nhân lực hộ sinh có trình độ chuẩn năng lực cơ bản, hộ sinh có trình độ cao
 - 2.3. Tìm kiếm nguồn đầu tư, hỗ trợ trong nước và quốc tế cho hội hộ sinh
3. **Hội nhập**
 - 3.1. Khái niệm về hội nhập quốc tế và hội nhập quốc tế trong y tế (đặc biệt trong lĩnh vực bảo vệ sức khỏe bà mẹ trẻ em, sức khỏe sinh sản)

3.2. Định hướng trong hội nhập quốc tế và hội nhập quốc tế trong y tế (đặc biệt trong lĩnh vực bảo vệ sức khỏe bà mẹ trẻ em, sức khỏe sinh sản)

3.3. Thảo luận thực tế về hội nhập quốc tế, hội nhập quốc tế trong y tế (đặc biệt trong lĩnh vực bảo vệ sức khỏe bà mẹ trẻ em, sức khỏe sinh sản)

Chuyên đề 10

Quản lý đào tạo và đào tạo liên tục hộ sinh

1. Quản lý đào tạo và đào tạo hộ sinh dựa trên năng lực

- 1.1. Khái quát về đào tạo liên tục y khoa trên thế giới
- 1.2. Quy định của Bộ Y tế về đào tạo liên tục
- 1.3. Sự cần thiết của kế hoạch đào tạo liên tục
- 1.4. Quy trình xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục ở bệnh viện
- 1.5. Nội dung của kế hoạch đào tạo liên tục 5 năm
- 1.6. Nội dung hoạt động về đào tạo liên tục trong 1 năm
- 1.7. Đào tạo dựa trên năng lực cho hộ sinh

2. Xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai lớp đào tạo liên tục

- 2.1. Các bước lập kế hoạch cho một khóa đào tạo liên tục
- 2.2. Phát triển chương trình đào tạo, thời khoá biểu và thử nghiệm chương trình đào tạo
- 2.3. Các bước triển khai một khóa đào tạo liên tục tại bệnh viện

Chuyên đề 11

Đặc điểm tài chính y tế và bảo hiểm y tế Việt Nam

1. Tài chính y tế

- 1.1. Khái niệm về tài chính y tế
- 1.2. Phân tích các nguồn tài chính cho y tế
- 1.3. Một số vấn đề đặc thù trong tài chính y tế và bảo hiểm y tế của Việt Nam
- 1.4. Phân tích thực trạng tự chủ về tài chính của các cơ sở cung cấp dịch vụ y tế
- 1.5. Phân tích thực trạng tài chính y tế nước ta và một số giải pháp

- y tế
- 1.6. Nâng cao hiệu quả quản lý tài chính của các cơ sở cung cấp dịch vụ
- 2. Bảo hiểm y tế**
 - 2.1. Khái niệm bảo hiểm y tế
 - 2.2. Nguyên lý căn bản và các loại hình bảo hiểm y tế
 - 2.3. Đặc thù của bảo hiểm y tế Việt Nam
 - 2.4. Đánh giá thực trạng bảo hiểm y tế nước ta và một số giải pháp

Chuyên đề 12

Đạo đức nghề nghiệp và hành nghề hộ sinh tại các cơ sở y tế

- 1. Đạo đức nghề nghiệp nơi công sở**
 - 1.1. Tính chuyên nghiệp
 - 1.2. Tính trung thực
 - 1.3. Tuyển dụng và sa thải
 - 1.4. Phân biệt đối xử
 - 1.5. Lạm dụng tình dục
 - 1.6. Quấy rối tình dục
 - 1.7. An toàn nơi làm việc
 - 1.8. Phòng chống bạo hành tại nơi làm việc
 - 1.9. Bảo mật và công bố thông tin
- 2. Vận dụng xử lý một số vấn đề đạo đức nghề nghiệp**
 - 2.1. Vấn đề đạo đức liên quan đến sức khỏe sinh sản
 - 2.1.1. Vấn đề tránh thai và nạo phá thai
 - 2.1.2. Vấn đề triệt sản (tự nguyện/bắt buộc)
 - 2.1.3. Vấn đề tư vấn và xét nghiệm gen
 - 2.2. Vấn đề đạo đức liên quan đến chăm sóc trẻ sơ sinh

Chuyên đề 13

Văn hóa ứng xử trong một số tình huống đặc biệt tại các cơ sở y tế

- 1. Giới thiệu một số vấn đề về tính chuyên nghiệp trong nghề Y**

- 1.1. Y nghiệp
- 1.2. Tính chuyên nghiệp trong thực hành nghề Y
- 2. Các vấn đề bảo mật thông tin trong y tế**
 - 2.1. Lý do cần bảo mật và các loại thông tin y tế cần bảo mật
 - 2.2. Thực trạng bảo mật thông tin y tế nói chung và thông tin về cận lâm sàng nói riêng
 - 2.3. Các giải pháp để đảm bảo được tính bảo mật của thông tin y tế
- 3. Thực hành:** Thảo luận và xử lý một số tình huống đặc biệt trong giao tiếp, ứng xử của hộ sinh với khách hàng/người bệnh, với cấp dưới, với người đồng cấp, và với lãnh đạo cấp trên.

Chuyên đề 14

Đi thực tế

1. Mục đích

- Sau khi tìm hiểu thực tế, học viên có thể nhớ lại và kết nối giữa lý thuyết với thực hành trong công tác chăm sóc sức khỏe cộng đồng thông qua quan sát và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn tại một đơn vị y tế cụ thể.

2. Yêu cầu đối với cơ sở tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hỗ trợ cho học viên trong việc liên hệ cơ quan, đơn vị mà học viên sẽ đến tìm hiểu thực tế, trợ giúp học viên hoàn thành thời gian thực tế. Các cơ sở thực địa là các cơ sở y tế thực hiện cung cấp dịch vụ/hoạt động khám chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe cho nhân dân tại tuyến tỉnh, thành phố, quận/huyện (Ví dụ: Bệnh viện đa khoa chuyên khoa tuyến tỉnh/huyện, phòng khám đa khoa khu vực, v.v...)

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phân công giảng viên hỗ trợ học viên trong việc lên kế hoạch tìm hiểu thực tế, cung cấp thông tin và hỗ trợ học viên viết báo cáo thu hoạch.

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đề xuất cơ quan, đơn vị nơi học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

- Nếu học viên đi thực địa tại chính cơ quan của mình thì học viên chủ động báo cáo cơ quan về kế hoạch thực địa để hoạt động thực địa thuận lợi và hiệu quả.

3. Yêu cầu đối với học viên

- Dựa vào các nội dung đã được học trong cả chương trình, học viên lên kế hoạch tìm hiểu thực tế. Khi lập kế hoạch tìm hiểu thực tế, học viên tự lựa

chọn một hoặc một nhóm chủ đề có liên quan tới nhau trong số các chuyên đề đã học để tìm hiểu sâu hơn tại cơ sở thực địa. Các nhóm nội dung có thể gồm:

+ Công tác chính trị và quản lý hành chính nhà nước trong quá trình hoạt động của các cơ sở thực hiện khám chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe cộng đồng.

+ Công tác chuyên môn về công tác chăm sóc người bệnh tại các cơ sở đi thực tế: về nghiên cứu khoa học, về cung cấp và quản lý dịch vụ chăm sóc sức khỏe, v.v...

+ Các khía cạnh đạo đức, giao tiếp ứng xử trong khám chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe cộng đồng tại cơ sở đi thực tế.

+ Hoặc kết hợp của các nội dung trên.

- Thời gian tìm hiểu thực tế là 12 tiết học, tương đương 1,5 ngày tìm hiểu tại cơ sở. Học viên chủ động liên hệ với cơ sở để đăng ký tìm hiểu thực tế theo đúng thời gian và kế hoạch đã đề ra.

- Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc chủ đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế. Các câu hỏi, chủ đề cần tìm hiểu trong quá trình thực tế phải liên quan tới các chuyên đề đã học trong chương trình.

Chuyên đề 15

Tiểu luận cuối khóa

1. Mục đích

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đạt được qua chương trình.

- Đánh giá khả năng phân tích, đánh giá và vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn, đồng thời dựa trên kiến thức và kỹ năng đó để phát triển các ý tưởng mới ứng dụng tại vị trí công tác của viên chức ngạch hộ sinh hạng II.

2. Yêu cầu

- Cuối khóa bồi dưỡng, mỗi học viên cần viết một tiểu luận giải quyết tình huống trong hoạt động quản lý, chăm sóc hộ sinh gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận.

- Tiểu luận cần thể hiện được những kiến thức và kỹ năng thu nhận được trong khóa bồi dưỡng, trong quá trình thực tế công tác.

- Sau đó tiểu luận cần phân tích công việc mà học viên hiện nay đang thực hiện tại cơ quan, những vướng mắc, khó khăn gặp phải trong quá trình công tác liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề đã được học và đề xuất vận dụng các kiến thức đã học vào công việc để giải quyết những vướng mắc đó.

- Tiểu luận có độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,5.

- Cách viết: phân tích và đánh giá được các vấn đề về lý thuyết và thực tế, so sánh được giữa lý thuyết và thực tế, vận dụng được lý thuyết để đưa ra các ý tưởng giải quyết các vấn đề gặp phải trong thực tế công tác, ý kiến nêu ra cần có số liệu chứng minh rõ ràng.

- Tiểu luận cuối khóa có thể phát triển dựa trên việc tiếp tục vận dụng trên cơ sở nội dung các chuyên đề báo cáo đã thực hiện trong suốt khóa học, là nội dung tổng hợp hoặc tiếp nối, khai thác sâu hơn các vấn đề, các cách giải quyết đã đề cập trong các chuyên đề báo cáo của học viên trước đó.

3. Nội dung tiểu luận

Tiểu luận được trình bày theo các câu phân sau:

Nội dung	Điểm
Trang bìa: Nêu rõ tên tiểu luận, tên tác giả	0.5
Phần giới thiệu: cần có mục lục và danh mục từ viết tắt, thuật ngữ sử dụng trong tiểu luận (nếu có)	
Phần I - Đặt vấn đề: Nêu những vấn đề mà học viên sẽ tìm hiểu, trình bày trong tiểu luận, lợi ích mà tiểu luận đem lại cho hộ sinh hạng II	1.0
Phần II - Mục tiêu của tiểu luận: nêu những mục tiêu chính mà tiểu luận muốn đạt được	0.5
Phần III – Nội dung chính cần trình bày và bàn luận, bao gồm:	1.5
1. Những vấn đề liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề trong chương trình học (như trên đã lựa chọn) mà học viên gặp phải trong quá trình công tác: nêu thực tế tồn tại của vấn đề	
2. Cơ sở lý luận: trình bày hệ thống kiến thức đã học liên quan trực tiếp đến chủ đề đã chọn	1.0
3. Cơ sở thực tiễn: những biện pháp (mô hình) đã được áp dụng và đạt hiệu quả tại các đơn vị khác thông qua tổng quan tài liệu	1.0
4. Liên hệ thực tiễn: những thuận lợi, khó khăn của đơn vị và những hậu quả xảy ra khi vấn đề tồn tại	1.5

5. Một số khuyến nghị/bài học rút ra từ việc vận dụng lý thuyết cũng như áp dụng các mô hình đã tham khảo vào thực tiễn Đề xuất bản hướng dẫn (quy trình) quản lý, thực hành (nếu có)	1.5
Phần VI – Kết luận và khuyến nghị: Đưa ra những kết luận chính cho tiểu luận	1.0
Tài liệu tham khảo: <i>xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo</i> Phụ lục: Những thông tin bổ sung, số liệu, tài liệu, hình ảnh để làm rõ hơn các vấn đề trình bày trong nội dung chính của tiểu luận	0.5

4. Đánh giá

- Tiểu luận nộp lại cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong vòng 4 tuần kể từ khi kết thúc khóa bồi dưỡng.

- Chấm điểm theo thang điểm 10. Học viên nào không đạt từ điểm 5 trở lên thì viết lại tiểu luận. Sau khi viết và chấm lại, nếu không đạt điểm 5 trở lên thì học viên không được cấp Chứng chỉ.

VIII. TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Cách trích dẫn tài liệu tham khảo tuân thủ đúng yêu cầu trích dẫn tài liệu tham khảo của Bộ Giáo dục và đào tạo.

- Tài liệu tham khảo gồm: sách, các ấn phẩm, tạp chí, hoặc trang Web đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng để viết chuyên đề báo cáo, tiểu luận phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.

- Trình tự sắp xếp: Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (Đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm mỗi tài liệu).

- Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC. Họ tên tác giả của tài liệu tham khảo theo qui định sau:

+ Tác giả là người nước ngoài xếp thứ tự ABC theo họ.

+ Tác giả là người Việt Nam xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục & Đào tạo xếp vào vần B...

- Ví dụ cho cách viết trích dẫn tài liệu tham khảo:

+ Tài liệu là sách, luận án, báo cáo: Đảng Cộng sản Việt Nam (1997), *Nghị quyết trung ương ba, khóa VIII*, NXB CTQG, Hà Nội.

+ Tài liệu là bài báo trong tạp chí, trong sách: Phan Văn Tường (1998), “Đánh giá nhu cầu đào tạo về lập kế hoạch bệnh viện của cán bộ quản lý bệnh viện huyện năm 1997”, *Tạp chí Y học thực hành*, NXB Y học, (3) tr.10-16.

+ Tài liệu trên Internet: Phạm Đình Thành (2012), Bảo hiểm xã hội – Trụ cột chính trong hệ thống an sinh xã hội quốc gia, <http://tapchibaohiemxahoi.gov.vn>, truy cập 30/5/2016.

IX. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP


- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Đánh giá thông qua bài kiểm tra và bài thu hoạch: Học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra, bài thu hoạch; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

- Chấm theo thang điểm đánh giá: Thang điểm 10.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II đã ban hành, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng và báo cáo Bộ Y tế (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước khi tổ chức lớp học.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. 

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG** 

Nguyễn Trường Sơn