

Số: /KH-TTYT

Giồng Riềng, ngày 18 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Sinh hoạt chuyên môn điều dưỡng năm 2026

Căn cứ Thông tư số 31/2021/TT-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Bộ Y tế quy định hoạt động điều dưỡng trong bệnh viện;

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

Căn cứ Công văn số 1349/SYT-NVY ngày 02 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế An Giang về việc phúc đáp Công văn số 226/TTYT-ĐD của Trung tâm Y tế Giồng Riềng.

Trung tâm Y tế Giồng Riềng xây dựng Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn điều dưỡng năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện để điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, y sĩ y học cổ truyền thực hiện công tác chăm sóc người bệnh (sau đây gọi chung là điều dưỡng) được cập nhật kiến thức y khoa liên tục, nâng cao trình độ chuyên môn, tăng cường hiệu quả trong công tác chăm sóc người bệnh.

- Là cơ sở quy đổi, tính số giờ tín chỉ cấp giấy chứng nhận tham gia cập nhật kiến thức y khoa liên tục trong khám bệnh, chữa bệnh (CME), bổ sung hồ sơ gia hạn Chứng chỉ hành nghề/Giấy phép hành nghề cho Điều dưỡng.

2. Yêu cầu

- Tất cả điều dưỡng đang công tác tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trung tâm Y tế Giồng Riềng tham gia sinh hoạt chuyên môn đầy đủ theo nội dung kế hoạch đề ra.

- Các phòng, khoa, trạm y tế tạo điều kiện thuận lợi cho điều dưỡng tham gia sinh hoạt chuyên môn điều dưỡng đầy đủ, không làm ảnh hưởng đến công tác khám chữa bệnh của đơn vị mình.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng tham dự: tất cả điều dưỡng đang công tác tại các đơn vị thuộc Trung tâm Y tế Giồng Riềng.

2. Nội dung sinh hoạt chuyên môn: các chủ đề (chuyên đề) có nội dung liên quan đến hoạt động chuyên môn của điều dưỡng (*kèm theo phụ lục*).

3. Hình thức sinh hoạt chuyên môn: trực tiếp.

4. Yêu cầu về tài liệu và người báo cáo sinh hoạt chuyên môn

4.1. Yêu cầu về tài liệu sinh hoạt chuyên môn

- Tài liệu tự soạn thảo: phải được gửi về Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe trước thời gian triển khai sinh hoạt chuyên môn 10 ngày, để trình Hội đồng thẩm định cho ý kiến thông qua và trình Ban Giám đốc Trung tâm ban hành Quyết định phê duyệt (bao gồm: 01 File Word; 01 File Powerpoint; tối thiểu 8 câu hỏi Pre-test và 8 câu hỏi Post-test).

- Tài liệu do Bộ Y tế, Sở Y tế ban hành: gửi về Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe trước thời gian triển khai sinh hoạt chuyên môn 05 ngày để xin ý kiến Ban Giám đốc thống nhất chủ trương triển khai thực hiện (nếu triển khai lần đầu; trường hợp tập huấn lại thì không cần ban hành thông báo thống nhất chủ trương).

- Tài liệu do các trường đại học, bệnh viện tuyến trên,...biên soạn; tài liệu hội nghị, hội thảo, tập huấn: gửi về Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe trước thời gian triển khai sinh hoạt chuyên môn 10 ngày và cần phải có sự đồng ý của đơn vị biên soạn (bằng văn bản) đồng thời phải xin ý kiến thống nhất chủ trương triển khai của Ban Giám đốc Trung tâm.

4.2. Yêu cầu đối với người báo cáo nội dung sinh hoạt chuyên môn

- Phải có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên thuộc các chức danh điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng; có giấy chứng nhận phương pháp sư phạm y học cơ bản hoặc các văn bằng/chứng chỉ tương đương trở lên.

- Trường hợp triển khai lại nội dung hội thảo, hội nghị, tập huấn của các bệnh viện, trường đại học sau khi đã được tham dự thì phải có giấy chứng nhận cập nhật kiến thức y khoa liên tục đơn vị tổ chức cấp (CME) theo nội dung đã tham dự tập huấn.

5. Điều kiện quy đổi, tính số giờ tín chỉ cấp giấy chứng nhận tham gia cập nhật kiến thức y khoa liên tục trong khám bệnh, chữa bệnh (CME)

- Điều dưỡng tham dự phải thực hiện Pre-test và Post-test. Đối với Pre-test (không yêu cầu ngưỡng đạt), đối với Post-test (phải đạt từ 80% trở lên) mới đảm bảo yêu cầu.

- Có ký tên tham dự tập huấn theo quy định.

- Đảm bảo thời gian tham dự tập huấn liên tục, không gián đoạn.

6. Quy định quy đổi số giờ tín chỉ: điều dưỡng tham gia sinh hoạt chuyên môn điều dưỡng đảm bảo các yêu cầu theo quy định, được quy đổi 1 giờ tín chỉ/chuyên đề sinh hoạt chuyên môn.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: thực hiện theo giấy mời của Trung tâm.

2. Địa điểm: Hội trường Trung tâm Y tế Giồng Riềng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, trình Ban Giám đốc phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

- Đề xuất Ban Giám đốc ban hành các văn bản liên quan đến nội dung tài liệu triển khai đảm bảo đúng quy trình, quy định.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến các buổi sinh hoạt chuyên môn.

- Ghi hình ảnh, đăng bài về nội dung sinh hoạt chuyên môn trên trang thông tin điện tử của Trung tâm.

2. Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ

- Phối hợp với Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu sinh hoạt chuyên môn.

- Hỗ trợ chuyên môn cho Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe khi có yêu cầu.

3. Phòng Hành chính quản trị: chuẩn bị hội trường, âm thanh, máy chiếu theo thời gian đã quy định.

4. Phòng Tài chính - Kế toán: hướng dẫn thanh toán kinh phí thực hiện theo đúng quy định.

5. Các khoa lâm sàng, cận lâm sàng: tạo điều kiện cho điều dưỡng tham dự sinh hoạt chuyên môn theo giấy mời của Trung tâm.

Trên đây là kế hoạch sinh hoạt chuyên môn điều dưỡng tại Trung tâm Y tế Giồng Riềng năm 2026. Đề nghị các phòng, khoa và cá nhân có liên quan thực tốt kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc xin liên hệ Phòng Điều dưỡng - Truyền thông và Giáo dục sức khỏe (CNĐD. Huỳnh Tấn Phong - Phó trưởng phòng phụ trách; SĐT: 0374.641.034) để tổng hợp và xin ý kiến Ban Giám đốc chỉ đạo. //

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Phòng, khoa;
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu: VT; ĐD-TT&GDSK, htphong.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Huỳnh Minh Giàu