

**KẾ HOẠCH**  
**Hướng dẫn thực hành chuyên môn về dược**

Căn cứ Luật Dược số 105/2016/QH13;

Căn cứ Luật số 44/2024/QH15 ngày 21 tháng 11 năm 2024 về sửa đổi một số điều của Luật Dược;

Căn cứ Nghị định số 163/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức hướng dẫn thi hành Luật dược;

Trung tâm Y tế Giồng Riềng xây dựng Kế hoạch hướng dẫn thực hành chuyên môn về dược như sau:

**I. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HÀNH**

**1. Đối tượng**

Người đã tốt nghiệp đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên ngành đáp ứng các điều kiện sau:

- Có văn bằng chuyên môn quy định tại Điều 11 của Nghị định số 163/2025/NĐ-CP.
- Chưa được cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
- Có nhu cầu thực hành và tự nguyện tham gia thực hành tại Trung tâm.

**2. Thời gian thực hành**

- Người phụ trách công tác dược lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải có 02 năm thực hành chuyên môn tại Trung tâm (Theo điều 21 Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06 tháng 04 năm 2016).

- Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của nhà thuốc phải có 02 năm thực hành chuyên môn tại Trung tâm (Theo điều 18 Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06 tháng 04 năm 2016).

- Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của quầy thuốc phải có 18 tháng thực hành chuyên môn tại Trung tâm (Theo điều 18 Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06 tháng 04 năm 2016)..

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của tủ thuốc trạm y tế xã phải có 01 năm thực hành chuyên môn tại Trung tâm (Theo điều 18 Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06 tháng 04 năm 2016).

**3. Địa điểm thực hành**

Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế thuộc Trung tâm Y tế Giồng Riềng.

## **II. MỤC TIÊU**

### **1. Mục tiêu chung**

Sau khi kết thúc thời gian thực hành tại Trung tâm: người thực hành được nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực hành, đáp ứng yêu cầu theo vị trí chuyên môn về dược của từng vị trí việc làm. Xác nhận thời gian thực hành để đủ điều kiện làm thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề dược.

### **2. Mục tiêu cụ thể**

#### **2.1. Nội dung chuyên môn về Dược lâm sàng:**

##### **a. Kiến thức:**

- Hiểu nguyên tắc thực hành dược lâm sàng.
- Nắm quy trình hướng dẫn sử dụng thuốc hợp lý, an toàn.
- Biết các loại ADR và quy định báo cáo.
- Nắm được các nhóm thuốc đặc biệt và quản lý sử dụng.

##### **b. Kỹ năng:**

- Thực hiện được tư vấn sử dụng thuốc.
- Tra cứu, cung cấp thông tin thuốc, phát hiện tương tác thuốc.
- Tham gia duyệt đơn, theo dõi ADR, ghi nhận và báo cáo.
- Phối hợp với bác sĩ và điều dưỡng trong sử dụng thuốc.

##### **c. Thái độ:**

- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp.
- Chủ động hợp tác với nhân viên y tế.
- Có ý thức cập nhật kiến thức liên tục.

#### **2.2. Nội dung chuyên môn về Cung ứng thuốc:**

##### **a. Kiến thức:**

- Hiểu quy trình mua sắm, cấp phát thuốc trong bệnh viện.
- Biết lập dự trù thuốc đúng quy định.
- Nắm nguyên tắc quản lý tồn kho và truy xuất nguồn gốc.

##### **b. Kỹ năng:**

- Thực hiện được tiếp nhận, bảo quản và cấp phát thuốc theo quy trình.
- Sử dụng thành thạo phần mềm quản lý kho.
- Kiểm soát hạn dùng, lập báo cáo xuất nhập tồn.

##### **c. Thái độ:**

- Cẩn trọng, trung thực trong công tác cấp phát.

- Tôn trọng quy định về quản lý hồ sơ, sổ sách.

### **2.3. Nội dung chuyên môn về Bảo quản thuốc:**

#### **a. Kiến thức:**

- Hiểu nguyên tắc GSP và điều kiện bảo quản thuốc.
- Nắm yêu cầu về nhiệt độ, độ ẩm cho từng nhóm thuốc.
- Hiểu quy trình xử lý thuốc quá hạn hoặc hỏng.

#### **b. Kỹ năng:**

- Sắp xếp thuốc đúng yêu cầu.
- Kiểm tra định kỳ điều kiện bảo quản.
- Xử lý thuốc hỏng, hết hạn theo đúng quy định.

#### **c. Thái độ:**

- Có trách nhiệm trong quản lý thuốc.
- Nghiêm túc tuân thủ quy trình bảo quản và an toàn kho thuốc.

## **III. YÊU CẦU**

### **1. Đối với người thực hành**

#### *1.1. Nghĩa vụ*

- Người thực hành phải có đơn đề nghị thực hành theo *Mẫu số 01* và bản sao hợp lệ một trong các văn bằng chuyên môn quy định tại Điều 11 của Nghị định số 163/2025/NĐ-CP, đồng thời gửi đến Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế Trung tâm Y tế Giồng Riềng.

- Khi được tiếp nhận thực hành, người thực hành có nhiệm vụ ký hợp đồng thực hành chuyên môn về dược với Trung tâm theo *Mẫu số 02*.

- Trong quá trình thực hành, người thực hành phải tuân thủ một số nội dung sau:

+ Tuân thủ quy chế chuyên môn, nội quy của Trung tâm và các quy định của Nhà nước.

+ Thực hiện đúng trách nhiệm của người thực hành theo quy định.

+ Tuân thủ 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 và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong quá trình thực hành.

+ Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ ghi trong hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh với Trung tâm.

+ Đảm bảo chỉ tiêu, kết quả thực hành chuyên môn về dược theo yêu cầu (*kèm theo phụ lục 1*).

+ Hoàn thiện nhật ký thực hành theo mẫu, khi kết thúc thời gian thực hành với số lượng 02 bản (học viên 01 bản; Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế 01 bản) (kèm theo phụ lục 2).

+ Hoàn thiện báo cáo kết quả thực hành theo mẫu, khi kết thúc thời gian thực hành thực hành với số lượng 02 bản (học viên 01 bản; Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế 01 bản) (kèm theo phụ lục 3).

## *1.2. Quyền lợi*

Khi hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ về thực hành, cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành cho người thực hành đủ điều kiện theo *Mẫu số 03* Nghị định số 163/2025/NĐ-CP.

## **2. Đối với người hướng dẫn thực hành**

### *2.1. Tiêu chuẩn*

- Có chứng chỉ hàng nghề và vị trí công tác phù hợp với nội dung, đối tượng được hướng dẫn thực hành có trình độ đào tạo tương đương hoặc cao hơn người thực hành, được Lãnh đạo đơn vị phân công.

- Có thời gian công tác liên tục từ 03 năm trở lên.

- Người hướng dẫn thực hành phải có một trong các chứng chỉ hoặc chứng nhận sau (không bắt buộc nhưng khuyến khích nên có):

+ Sư phạm y học cơ bản.

+ Phương pháp sư phạm y học.

+ Phương pháp dạy - học lâm sàng cho người giảng dạy thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.

### *2.2. Nhiệm vụ*

- Có trách nhiệm hướng dẫn thực hành đúng theo quy định cho người thực hành, chịu trách nhiệm trong trường hợp người thực hành gây sai sót chuyên môn trong quá trình thực hành, gây ảnh hưởng đến sức khỏe người bệnh.

- Nhận xét kết quả thực hành và chịu trách nhiệm với nội dung nhận xét của mình đối với quá trình học thực hành của người thực hành.

## **3. Đối với khoa hướng dẫn thực hành**

- Là đầu mối tham mưu Ban Giám đốc xây dựng, triển khai và theo dõi thực hiện Kế hoạch hướng dẫn thực hành chuyên môn về dược tại Trung tâm Y tế theo đúng quy định của Luật Dược và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Chủ động rà soát điều kiện, năng lực chuyên môn của người hướng dẫn chuyên môn về dược; tham mưu công bố Danh sách người đủ điều kiện hướng dẫn thực hành theo đúng quy định của Luật Dược và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Chủ trì xây dựng chương trình, nội dung, kế hoạch thực hành đối với các chức danh: Dược sĩ đại học, Dược sĩ cao đẳng, Dược sĩ trung học.

#### IV. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HÀNH

##### 4.1. Nội dung hướng dẫn thực hành

Nội dung hướng dẫn thực hành chuyên môn về dược đối với người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của cơ sở bán lẻ thuốc đáp ứng theo điểm a khoản 6 điều 14 của Nghị định số 163/2025/NĐ-CP.

Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã phải thực hành một trong các nội dung chuyên môn sau: dược lâm sàng hoặc cung ứng thuốc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; bảo quản thuốc.

##### 4.2. Thời gian thực hành

Trong quá trình thực hành, người hành nghề được tập huấn các quy định pháp luật về dược, quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử theo thời gian như sau:

| STT              | Nội dung thực hành                                                                                                                                  | Khoa thực hành               | Thời gian thực hành |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| Dược sĩ đại học  |                                                                                                                                                     |                              | 24 tháng            |
| 1                | Thực hành chuyên môn đối với các quy định pháp luật về dược, quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử | Dược - Vật tư, thiết bị y tế | 2 tháng             |
| 2                | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Dược lâm sàng                                                                                                 |                              | 10 tháng            |
| 3                | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Cung ứng thuốc                                                                                                |                              | 10 tháng            |
| 4                | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Bảo quản thuốc                                                                                                |                              | 2 tháng             |
| Dược sĩ cao đẳng |                                                                                                                                                     |                              | 18 tháng            |
| 1                | Thực hành chuyên môn đối với các quy định pháp luật về dược, quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử | Dược - Vật tư, thiết bị y tế | 2 tháng             |

| STT               | Nội dung thực hành                                                                                                                                  | Khoa thực hành               | Thời gian thực hành |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 2                 | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Dược lâm sàng                                                                                                 |                              | 7 tháng             |
| 3                 | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Cung ứng thuốc                                                                                                |                              | 7 tháng             |
| 4                 | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Bảo quản thuốc                                                                                                |                              | 2 tháng             |
| Dược sĩ trung học |                                                                                                                                                     |                              | 12 tháng            |
| 1                 | Thực hành chuyên môn đối với các quy định pháp luật về dược, quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử | Dược - Vật tư, thiết bị y tế | 2 tháng             |
| 2                 | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Dược lâm sàng                                                                                                 |                              | 4 tháng             |
| 3                 | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Cung ứng thuốc                                                                                                |                              | 4 tháng             |
| 4                 | Thực hành chuyên môn đối với nội dung Bảo quản thuốc                                                                                                |                              | 2 tháng             |

### **5. Thực hành từng nội dung theo yêu cầu của người thực hành**

Đối với các đối tượng được nêu trên, khi có yêu cầu chỉ thực hành một số nội dung chương trình trong kế hoạch này, thì Trung tâm Y tế Giồng Riềng sẽ ký hợp đồng với người thực hành để tiếp nhận và tổ chức hướng dẫn thực hành theo nội dung do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng thực hành khám bệnh, chữa bệnh.

### **6. Bảo lưu kết quả thực hành chuyên môn về dược đối với người thực hành**

- 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.

- Việc bảo lưu kết quả thực hành được thực hiện theo khoản 2, điều 4 Nghị định 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.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Tổ chức cán bộ**

- Phối hợp với Dược - Vật tư, thiết bị y tế thực hiện:
  - + Tham mưu Ban Giám đốc phân công người hướng dẫn thực hành phù hợp với chuyên môn, phạm vi hành nghề và năng lực chuyên môn theo đúng quy định hiện hành.
  - + Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thực hành của các đối tượng Dược sĩ đại học, Dược sĩ cao đẳng, Dược sĩ trung học; kiểm tra điều kiện hồ sơ Theo quy định tại Điều 18 và Điều 21 Luật dược, điều 15 Nghị định số 163/2025/NĐ-CP; hướng dẫn hoàn thiện thủ tục đăng ký thực hành theo *Mẫu số 01*.
  - + Soạn thảo hợp đồng thực hành chuyên môn về dược theo *Mẫu số 02*; tham mưu ban hành quyết định phân công người hướng dẫn thực hành theo *Mẫu số 04*.
  - + Tổng hợp, cập nhật và đăng tải danh sách người thực chuyên môn về dược theo *Mẫu số 05* đúng thời gian quy định.
  - + Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chương trình thực hành đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý; kịp thời báo cáo Ban Giám đốc các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.
  - + Tham mưu Giám đốc cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành cho người thực hành đủ điều kiện theo *Mẫu số 03* Nghị định số 163/2025/NĐ-CP.

### **2. Khoa Dược - Vật tư, thiết bị y tế**

- Là đầu mối tham mưu Ban Giám đốc xây dựng, triển khai và theo dõi thực hiện Kế hoạch hướng dẫn thực hành chuyên môn về dược tại Trung tâm Y tế theo đúng quy định của Luật Dược và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP của Chính phủ.
- Chủ động rà soát điều kiện, năng lực chuyên môn của người hướng dẫn chuyên môn về dược; tham mưu công bố Danh sách người đủ điều kiện hướng dẫn thực hành theo đúng quy định của Luật Dược và Nghị định số 163/2025/NĐ-CP của Chính phủ.
- Chủ trì xây dựng chương trình, nội dung, kế hoạch thực hành đối với các chức danh: Dược sĩ đại học, Dược sĩ cao đẳng, Dược sĩ trung học.

### **3. Phòng Tài chính - Kế toán**

- Tham mưu Ban Giám đốc xây dựng mức thu, quản lý và sử dụng kinh phí liên quan đến hoạt động hướng dẫn thực hành Dược theo đúng quy định hiện hành.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn người thực hành Dược thực hiện các thủ tục tài chính theo nội dung hợp đồng thực hành.
- Thực hiện thu, quản lý, theo dõi và quyết toán các khoản kinh phí thực hành Dược theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Phối hợp với Khoa Dược - Vật tư, thiết bị y tế rà soát đối tượng thực hành, thời gian thực hành và các nội dung liên quan để đảm bảo việc thu, chi đúng quy định.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các thủ tục thanh toán, chế độ tài chính có liên quan đến hoạt động hướng dẫn thực hành tại đơn vị.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo tình hình thu, chi kinh phí thực hành theo yêu cầu của Ban Giám đốc và cơ quan có thẩm quyền.

#### **4. Các bộ phận tham gia hướng dẫn thực hành tại Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế có trách nhiệm:**

- Tổ chức hướng dẫn, giám sát việc thực hiện quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy chế bệnh viện, quy định về an toàn người bệnh, giao tiếp ứng xử và đạo đức nghề nghiệp cho người thực hành.

- Tạo điều kiện cho người thực hành tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn phù hợp với phạm vi thực hành; bảo đảm môi trường học tập, thực hành an toàn, đúng quy định.

- Phối hợp kiểm tra, giám sát việc chấp hành nội quy, quy chế chuyên môn của người thực hành, xử lý hoặc đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định hiện hành.

- Kịp thời báo cáo cho lãnh đạo khoa các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để được hướng dẫn xử lý.

- Theo dõi, nhận xét, đánh giá kết quả thực hành của người thực hành theo từng giai đoạn và khi kết thúc thời gian thực hành, chịu trách nhiệm về nội dung nhận xét, đánh giá theo quy định.

#### **6. Đánh giá và xác nhận quá trình thực hành**

- Sau khi kết thúc thời gian thực hành, người hướng dẫn thực hành có trách nhiệm nhận xét, đánh giá quá trình thực hành của học viên theo Mẫu số 6.

- Phòng Tổ chức tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá từ các cá nhân, đơn vị, trình Ban Giám đốc ký giấy xác nhận thực hành theo quy định; hướng dẫn người thực hành thực hiện thanh lý hợp đồng.

Trên đây là Kế hoạch Hướng dẫn thực hành để cấp giấy xác nhận quá trình thực hành được tại Trung tâm Y tế Giồng Riềng. Đề nghị các Phòng, Khoa và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc;
- Các Phòng, Khoa;
- Lưu: VT, DVTTBYT.



BSCKI. Nguyễn Thanh Sang