

Số: /KH-TTYT

Giồng Riềng, ngày 13 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Sinh hoạt chuyên môn năm 2026

Căn cứ Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 18/11/2016 của Bộ Y tế về việc Ban hành Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam;

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

Tiếp tục duy trì công tác sinh hoạt chuyên môn, nhằm cập nhật kịp thời các kiến thức về chuyên môn, góp phần nâng cao chất lượng công tác khám, chữa bệnh tại đơn vị.

Trung tâm Y tế Giồng Riềng xây dựng và triển khai kế hoạch sinh hoạt chuyên môn năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức hoạt động sinh hoạt chuyên môn định kỳ nhằm cập nhật liên tục các tiến bộ y học, các quy định, quy trình, hướng dẫn chẩn đoán và điều trị, khuyến cáo thực hành lâm sàng mới của Bộ Y tế và các tổ chức, hiệp hội chuyên ngành trong nước và quốc tế.

- Nâng cao kiến thức, kỹ năng thực hành lâm sàng, năng lực phân tích cho đội ngũ cán bộ y tế; góp phần nâng cao chất lượng khám bệnh, chữa bệnh và bảo đảm an toàn người bệnh.

- Khuyến khích tinh thần tự học, tự nghiên cứu, tiếp cận và ứng dụng các tài liệu chuyên môn trong nước và quốc tế; từng bước hình thành văn hóa học thuật và nghiên cứu khoa học tại đơn vị.

2. Yêu cầu

- Hoạt động sinh hoạt chuyên môn được tổ chức đúng quy định, bảo đảm tính khoa học, khách quan, cập nhật, thực tiễn và hiệu quả.

- Nội dung sinh hoạt phải bám sát nhu cầu chuyên môn của đơn vị, phù hợp với mô hình bệnh tật, khả năng triển khai kỹ thuật và điều kiện thực tế, đồng thời thu hút sự tham gia tích cực của cán bộ y tế.

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

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng tham dự:

- Hội đồng thuốc và điều trị;
- Tổ dược lâm sàng;
- Bác sĩ Phòng, khoa;
- Dược sĩ, Điều dưỡng, Kỹ thuật viên, Hộ sinh,... (nếu có nội dung liên quan).

2. Nội dung sinh hoạt

Một trong các nội dung sau:

- Cập nhật và thống nhất các nội dung chuyên môn cần được triển khai đồng bộ trong toàn đơn vị, nhằm nâng cao chất lượng chuyên môn và bảo đảm an toàn người bệnh;

- Trình bày, báo cáo các ca lâm sàng điển hình và các tình huống chuyên môn đã phát sinh tại đơn vị; phân tích quá trình tiếp cận, xử trí, kết quả điều trị, qua đó rút ra các bài học kinh nghiệm thực tiễn;

- Thực hiện bình đơn thuốc ngoại trú để đánh giá tính phù hợp, an toàn và hiệu quả trong kê đơn; từ đó kịp thời phát hiện, phòng ngừa các sai sót chuyên môn, hạn chế ảnh hưởng đến công tác thanh quyết toán bảo hiểm y tế.

3. Thời gian, hình thức sinh hoạt

- Mỗi tháng tổ chức sinh hoạt chuyên môn tối thiểu 01 buổi, ngoài ra có thể tổ chức nhiều hơn nếu có vấn đề phát sinh tại đơn vị hoặc chỉ đạo của Ban Giám đốc. Dự kiến tổ chức vào ngày thứ 5 của tuần thứ 3 của tháng.

- Hình thức tổ chức: 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

- Bài báo cáo, bệnh án, đơn thuốc... được trình bày bằng PowerPoint, nội dung rõ ràng, có cấu trúc khoa học; thông tin người bệnh được mã hóa, ẩn danh hoặc lược bỏ các yếu tố nhận diện cá nhân, bảo đảm tuân thủ quy định về bảo mật thông tin người bệnh;

- Sau buổi sinh hoạt, báo cáo viên hoàn thiện nội dung (nếu cần) và gửi tài liệu cho các cán bộ, nhân viên tham dự để phục vụ việc học tập, tham khảo.

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

Phải có trình độ chuyên môn đại học trở lên, thuộc chức danh bác sĩ; dược sĩ; cử nhân.

5. Trách nhiệm

- Các khoa, phòng và cá nhân được phân công báo cáo có trách nhiệm chuẩn bị nội dung đúng yêu cầu, bảo đảm tính khoa học, chính xác và cập nhật.
- Tất cả thành phần tham dự buổi sinh hoạt phải tham gia đầy đủ khi có tổ chức và ký tên danh sách tham dự.

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 Kế hoạch Nghiệp vụ

- Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch sinh hoạt chuyên môn.
- Điều phối, phân công các khoa, phòng và cá nhân chuẩn bị nội dung sinh hoạt.
- Tổ chức, theo dõi và đánh giá chất lượng các buổi sinh hoạt chuyên môn.
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến các buổi sinh hoạt chuyên môn.

2. **Phòng Hành chính:** Bảo đảm cơ sở vật chất, hội trường và trang thiết bị phục vụ sinh hoạt chuyên môn.

3. Các Khoa, Phòng

- Chủ động phân công cán bộ phụ trách báo cáo chuẩn bị nội dung và trình bày theo kế hoạch hoặc khi có yêu cầu đột xuất.
- Xây dựng lịch công tác khoa, phòng để các cán bộ nhân viên y tế được tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn khi có tổ chức.
- Hàng tháng tổ chức sinh hoạt chuyên môn, bình bệnh án tại khoa.
- Khoa Khám tổ chức bình đơn thuốc tại khoa tối thiểu 01 lần/tháng.

Trên đây là kế hoạch triển khai sinh hoạt chuyên môn năm 2026. Đề nghị các khoa, phòng có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc đầy đủ và đúng thời gian quy định để các buổi sinh hoạt chuyên môn đạt hiệu quả cao. /s/ *Saul*

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (b/c);
- Các Khoa, Phòng;
- Lưu: Vt, KHNv.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hà Quốc Việt

PHỤ LỤC
Nội dung sinh hoạt chuyên môn được phân công
(kèm theo Kế hoạch số 37/KH-TTYT ngày 13 tháng 01 năm 2026
của Trung tâm Y tế Giồng Riềng)

Thời gian	Nội dung	Đơn vị	Ghi chú
Tháng 01/2026	Bình bệnh án	Khoa Lão học; Khoa Nội	1. Chủ tọa: Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn. 2. Thư ký: Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ 3. Thành Phần: - Hội đồng thuốc và điều trị; - Tổ dược lâm sàng; - Bác sĩ Phòng, khoa; - Dược sĩ, Điều dưỡng, Kỹ thuật viên, Hộ sinh,... (nếu có nội dung liên quan).
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 02/2026	Bình bệnh án	Khoa Truyền nhiễm	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 03/2026	Bình bệnh án	Khoa Nhi	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 04/2026	Bình bệnh án	Khoa Ngoại	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 5/2026	Bình bệnh án	Khoa Nội Tim mạch	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 06/2026	Bình bệnh án	Khoa Hồi sức Tích cực và Chống độc	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 07/2026	Bình bệnh án	Khoa Lão học	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	
Tháng 08/2026	Bình bệnh án	Khoa Nội	
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh	

Tháng 09/2026	Bình bệnh án	Khoa Nhi
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh
Tháng 10/2026	Bình bệnh án	Khoa Ngoại
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh
Tháng 11/2026	Bình bệnh án	Khoa Nội Tim mạch
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh
Tháng 12/2026	Bình bệnh án	Khoa Hồi sức Tích cực và Chống độc
	Bình đơn thuốc	Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế phối hợp khoa Khám bệnh

Ghi chú: Ngoài lịch phân công trên, Ban Giám đốc có thể chỉ định Khoa, Phòng cá nhân báo cáo nội dung phù hợp theo từng thời điểm mô hình bệnh tật hoặc được tập huấn từ các bệnh viện tuyến trên.