

Số: /KH-BVĐKTV

Vĩnh Long, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Đào tạo cập nhật kiến thức y khoa liên tục cán bộ y tế năm 2026

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế, về việc hướng dẫn đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa Trà Vinh thuộc Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa Trà Vinh thuộc Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long;

Bệnh viện Đa khoa Trà Vinh xây dựng Kế hoạch đào tạo cập nhật kiến thức y khoa liên tục cho cán bộ y tế năm 2026, với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đào tạo cập nhật kiến thức y khoa liên tục cho cán bộ y tế nhằm giúp cho cán bộ y tế thường xuyên được cập nhật các kiến thức, kỹ năng liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ đang đảm nhiệm, giúp cho công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân ngày một tốt hơn, phải đảm bảo mỗi cán bộ y tế 120 giờ/5 năm.

Việc thực hiện nghĩa vụ đào tạo liên tục là một trong những tiêu chí để thủ trưởng đơn vị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và quá trình phát triển nghề nghiệp của cán bộ y tế.

2. Yêu cầu

Đào tạo cập nhật kiến thức y khoa liên tục cho cán bộ y tế phải đảm bảo chất lượng, phù hợp chuyên môn nghiệp vụ cán bộ y tế đang đảm nhiệm.

Đào tạo đủ thời gian quy định: 120 giờ/5 năm/người.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức các khoá đào tạo liên tục tại bệnh viện

- Tổ chức các khóa đào tạo liên tục theo các chương trình và tài liệu đã được phê duyệt.

- Tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức ngắn hạn và các hình thức quy đổi thời gian đào tạo liên tục.

- Xây dựng và thẩm định các chương trình và tài liệu đào tạo liên tục mới.

1.1. Đối tượng đào tạo:

- Bác sĩ, Điều dưỡng, Kỹ thuật y,...

- Đối tượng đào tạo cụ thể theo từng chương trình đào tạo.

1.2. Kinh phí đào tạo:

- Kinh phí chi cho Tổ chức lớp học từ xây dựng theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Bệnh viện, tài trợ.

(Nhân viên y tế của bệnh viện khi tham gia các khóa đào tạo liên tục do bệnh viện tổ chức được miễn kinh phí đào tạo).

1.3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị:

Cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo liên tục gồm:

- Hội trường: Hội trường A với sức chứa 400 học viên, Hội trường B với sức chứa 70 học viên, Hội trường tại các khoa với sức chứa 30 học viên.

- Các khoa lâm sàng và cận lâm sàng trong bệnh viện.

- Máy tính, máy chiếu và các dụng cụ giảng dạy cần thiết khác

1.4. Địa điểm và hình thức tổ chức đào tạo:

Các khóa đào tạo liên tục được tổ chức học tập trung tại bệnh viện hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

1.5. Thời gian tổ chức và số lượng học viên tham gia đào tạo:

- Dự kiến mở 10 lớp đào tạo với 10 chương trình đã được phê duyệt. Nhoài ra, mở thêm các khoá đào tạo liên tục khác cho nhân viên y tế khi có nhu cầu, chương trình tài liệu từ Bộ Y tế, cơ sở đào tạo ban hành hoặc Bệnh viện Đa khoa Trà Vinh xây dựng và phê duyệt theo quy định.

2. Tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn

- Tổ chức các buổi hội nghị, hội thảo, các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cho nhân viên y tế trong và ngoài bệnh viện tham dự.

- Cử cán bộ bệnh viện tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn phù hợp với chuyên môn của bệnh viện do các đơn vị khác tổ chức.

3. Cập nhật kiến thức y khoa liên tục bằng các hình thức khác

- Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, tài liệu chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh.

- Thực hiện các nghiên cứu khoa học, giảng dạy về y khoa thuộc phạm vi hành nghề.

- Tự cập nhật kiến thức y khoa và các hình thức khác theo quy định tại Điều 7, Thông tư 32/2023/TT-BYT.

4. Xây dựng và thẩm định các chương trình đào tạo liên tục mới

- Căn cứ nhu cầu thực tế, bệnh viện xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục phù hợp với nhu cầu đối tượng học viên cụ thể.

- Hợp Tổ đào tạo liên tục xác định nội dung chương trình đào tạo và phân công Tổ biên soạn tài liệu tạo liên tục phù hợp với nhu cầu đối tượng học viên cụ thể.

- Hợp Tổ đào tạo liên tục xác định nội dung chương trình đào tạo và phân công biên soạn.

- Thành lập Ban soạn thảo các chương trình và tài liệu đào tạo liên tục.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo bệnh viện

Chỉ đạo Tổ đào tạo liên tục và các khoa phòng trong bệnh viện phối hợp triển khai Kế hoạch đào tạo liên tục tại bệnh viện đảm bảo tiến độ và hiệu quả.

2. Phòng Quản lý chất lượng - Đào tạo và chỉ đạo tuyến

- Là phòng thường trực công tác đào tạo liên tục tại bệnh viện.
- Tham mưu cho Lãnh đạo bệnh viện triển khai tốt các nội dung quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT và các văn bản liên quan đến công tác đào tạo liên tục tại bệnh viện.
- Xác định phương hướng, nội dung các chương trình đào tạo, xây dựng Kế hoạch đào tạo liên tục của bệnh viện theo từng giai đoạn nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành Y tế và của bệnh viện.
- Phân công các bộ phận xây dựng và hoàn thiện các chương trình đào tạo liên tục.
- Giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo liên tục của bệnh viện.
- Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng Kế hoạch đào tạo liên tục tại bệnh viện.
- Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo liên tục theo quy định.
- Đôn đốc các thành viên trong Ban biên soạn các chương trình đào tạo liên tục được phân công, chỉnh sửa chương trình và tài liệu đào tạo liên tục theo góp ý của các thành viên Hội đồng thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục.
- Tổ chức các khóa đào tạo liên tục đã được phê duyệt theo kế hoạch đã ban hành.
- Thông báo tới các khoa, phòng trong bệnh viện về các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn tổ chức tại các đơn vị khác có nội dung phù hợp với chuyên môn của bệnh viện. Tổng hợp đăng ký và gửi danh sách học viên của bệnh viện cho đơn vị tổ chức.
- Tổ chức và cấp giấy chứng nhận cập nhật kiến thức y khoa liên tục cho học viên tham dự các khóa đào tạo liên tục của bệnh viện.
- Lưu trữ hồ sơ các khóa đào tạo liên tục của bệnh viện.
- Gửi thông báo về Sở Y tế trước khi tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

3. Phòng Kế hoạch tổng hợp

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo và báo cáo kết quả theo quy định.
- Tổ chức các buổi hội nghị, hội thảo với nội dung đa dạng, cập nhật kiến thức cho các nhân viên y tế trong và ngoài bệnh viện tham dự.
- Thông báo tới các khoa, phòng trong bệnh viện về các hội thảo, hội nghị khoa học của các đơn vị ngoài bệnh viện. Tổng hợp đăng ký và gửi danh sách nhân viên y tế của bệnh viện tham dự cho đơn vị tổ chức.
- Cấp phát giấy chứng nhận cập nhật kiến thức y khoa liên tục cho nhân viên y tế tham dự hội nghị, hội thảo, nghiên cứu khoa học theo quy định và lưu trữ hồ sơ phục vụ kiểm tra, báo cáo.

4. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp với các khoa, phòng trong bệnh viện triển khai Kế hoạch đào tạo liên tục năm 2026.
- Thường xuyên theo dõi, thông báo và yêu cầu các nhân viên y tế của bệnh viện chưa đủ số tiết đào tạo liên tục phải hoàn thiện đủ số tiết theo quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT.

- Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng- Đào tạo và chỉ đạo tuyển thực hiện báo cáo việc tham gia đào tạo liên tục hàng năm của các nhân viên y tế trong bệnh viện.

5. Phòng công nghệ thông tin

Phối hợp với Quản lý chất lượng- Đào tạo và chỉ đạo tuyển đưa tin về Kế hoạch đào tạo liên tục năm 2026 và thông báo tổ chức các khóa đào tạo liên tục trên trang Website, Fanpage của bệnh viện.

6. Phòng Tài chính kế toán

Phối hợp với Quản lý chất lượng- Đào tạo và chỉ đạo tuyển xây dựng dự toán kinh phí cho các khóa học và thực hiện thu chi theo quy định của pháp luật và của bệnh viện.

7. Phòng Hành chính quản trị: Chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng phục vụ lớp học.

8. Các khoa, phòng khác trong bệnh viện

- Đề xuất nhu cầu đào tạo phù hợp chuyên môn của khoa, phòng
- Tạo điều kiện cho các nhân viên y tế của khoa, phòng tham gia biên soạn, giảng dạy các chương trình và tài liệu đào tạo liên tục khi được phân công.
- Tạo điều kiện cho các nhân viên trong khoa tham gia các khóa đào tạo liên tục, hội thảo, hội nghị, bồi dưỡng kiến thức ngắn hạn đầy đủ, đúng giờ.
- Tạo điều kiện cho học viên khi đến thực hành tại khoa.

9. Ban biên soạn xây dựng chương trình đào tạo

Tham gia biên soạn và giảng dạy các chương trình đào tạo liên tục theo sự phân công, đảm bảo tiến độ.

10. Các nhân viên y tế làm việc tại bệnh viện

- Tham gia các khóa đào tạo liên tục, hội thảo, hội nghị, bồi dưỡng kiến thức ngắn hạn do bệnh viện và các cơ sở y tế khác tổ chức đảm bảo đủ số tiết đào tạo liên tục theo quy định.
- Cập nhật đầy đủ thông tin về các khóa đào tạo liên tục đã tham dự trên phần mềm quản lý nhân sự của bệnh viện.

Trên đây là Kế hoạch Đào tạo cập nhật kiến thức y khoa liên tục cho cán bộ y tế năm 2026. Nội dung của Kế hoạch có thể được điều chỉnh để phù hợp tình hình thực tế. Đề nghị các khoa, phòng và các cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện. Mọi vướng mắc liên hệ về Quản lý chất lượng- Đào tạo và chỉ đạo tuyển theo số điện thoại số nội bộ 1145 hoặc số điện thoại: 02943.862553./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Y tế (Báo cáo);
- Ban GD BV (chỉ đạo);
- Phòng TCCB, TCKT;
- Phòng HCQT, CNTT;
- Các khoa, phòng trong bệnh viện;
- Website BV (đăng tin);
- Lưu: VT, QLCL.

GIÁM ĐỐC

Huỳnh Hữu Nhân

Phụ lục
DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẬP NHẬT KIẾN THỨC
Y KHOA LIÊN TỤC CHO CÁN BỘ Y TẾ

(Đính kèm Kế hoạch số:/KH-BVĐKTV ngàythángnăm 2026)

STT	Nội dung	Thời gian mở lớp	Thời gian học
1	Cấp cứu cơ bản	Liên tục trong năm	6 tháng
2	Hồi sức cấp cứu cơ bản	Liên tục trong năm	6 tháng
3	Chẩn đoán và điều trị đột quỵ não	Liên tục trong năm	6 tháng
4	Kỹ thuật nắn bó bột	Liên tục trong năm	6 tháng
5	Quản lý chất lượng bệnh viện	Dự kiến quý II/2026	05 ngày (48 tiết)
6	An toàn người bệnh	Dự kiến quý II/2026	02 ngày
7	Điều dưỡng Hồi sức cấp cứu	Dự kiến quý II/2026	03 tháng
8	Kiểm soát nhiễm khuẩn cơ bản	Dự kiến quý II/2026	05 ngày (48 tiết)
9	Thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP) khoa dược	Dự kiến quý II/2026	04 tiết
10	Truyền thông giáo dục sức khỏe	Dự kiến quý II/2026	3 ngày (24 tiết)