

BỘ Y TẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1743 /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 29 tháng 06 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo
tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; 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 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Căn cứ biên bản của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ tại cuộc họp nghiệm thu ngày 22/3/2022;

Theo 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 bác sĩ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, ban hành.

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);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;
- Lưu: Văn thư, TCCB.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Văn Thuận

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Bác sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 06 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Viên chức y tế và các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức chung về chính trị, quản lý nhà nước, kỹ năng làm việc; nâng cao năng lực và đạo đức nghề nghiệp nhằm đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi hoàn thành chương trình, học viên:

- 1) Có kiến thức chung về chính trị, quản lý nhà nước áp dụng trong lĩnh vực quản lý y tế, quản lý bệnh viện, khám chữa bệnh cho người dân;
- 2) Áp dụng được các kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản, cần thiết cho vị trí việc làm bác sĩ;
- 3) Thể hiện liên tục hoàn thiện phẩm chất đạo đức của người bác sĩ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ của vị trí việc làm bác sĩ.

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 nhiệm vụ, chuyên môn của bác sĩ, đảm bảo không trùng lặp với nội dung chương trình bồi dưỡng khác và kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung nếu cần thiết.
- 2.2. Cân đối hợp lý nội dung và thời lượng của phần lý thuyết và thực hành.
- 2.3. Các chuyên đề phải thiết thực để học viên có thể vận dụng vào công việc hàng ngày sau khi học xong.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 1/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức.

- Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- 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 và các quy định hiện hành;
- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;
Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

IV. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

- Cấu trúc nội dung chương trình gồm các phần: kiến thức chung về chính trị, quản lý nhà nước, kỹ năng chung để làm việc và phần kiến thức, thái độ, kỹ năng chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp.
- Chương trình được biên soạn theo quy trình biên soạn chương trình bồi dưỡng viên chức hiện hành.
- Học viên học đủ các chuyên đề, làm đủ và đạt yêu cầu các bài kiểm tra, tiểu luận của chương trình sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

V. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm có các chuyên đề, thực tế và viết tiểu luận cuối khóa, được cấu trúc thành 2 phần:

- Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung gồm 4 chuyên đề dạy-học.
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp, gồm 11 chuyên đề dạy-học; kiểm tra, thực tế và viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: tổng số 200 tiết học. Trong đó:

- + Lý thuyết: 80 tiết
- + Thực hành, thực tế, viết tiểu luận cuối khóa: 116 tiết
- + Kiểm tra: 4 tiết

3. Cấu trúc chương trình¹

¹ Chương trình này được biên soạn và biên tập dựa trên nội dung Chương trình Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hạng I, hạng II, hạng III theo các quyết định số 4933, 4934, 4935/QĐ-BYT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hạng III, hạng II, hạng I của các tác giả thuộc Ban soạn thảo Chương trình tại Quyết định số 2489/QĐ-BYT ngày 13/6/2016 của Bộ Y tế về việc thành lập Ban soạn thảo, Tổ thư ký xây dựng Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ đa khoa.

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

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Nhà nước pháp quyền XHCN và Pháp luật về hành nghề y dược ở Việt Nam	5	2	7
2	Chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân	5	2	7
3	Chính phủ điện tử, Chính phủ số và Hệ thống thông tin y tế	5	2	7
4	Một số kỹ năng chung hỗ trợ phát triển nghề nghiệp của bác sĩ	5	4	9
Tổng		20	10	30

Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp – Kiểm tra, thực tế, viết tiểu luận cuối khóa (170 tiết)

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Quản lý chất lượng bệnh viện và An toàn cho người bệnh, bác sĩ	10	5	15
2	Quản lý trang thiết bị tại khoa lâm sàng	5	3	8
3	Đào tạo và chỉ đạo tuyến	5	3	8
4	Đại cương về Kinh tế y tế và Tài chính y tế	5	3	8
5	Bao phủ sức khỏe toàn dân và Bảo hiểm y tế	10	4	14
6	Y học dựa vào bằng chứng	5	3	8
7	Đạo đức trong thực hành lâm sàng	5	3	8
8	Văn hóa ứng xử trong thực hành lâm sàng	5	3	8
9	Ứng dụng khoa học hành vi trong giáo dục và tư vấn sức khỏe cho người bệnh	10	3	13

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
10	Kiểm tra trắc nghiệm: 01 bài (gồm cả nội dung phần I và phần II)		4	4
11	Thực tế và viết tiểu luận cuối khóa		76	76
Tổng		60	110	170

VI. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DẠY - HỌC

- Các hoạt động của chương trình bồi dưỡng (học lý thuyết- thực hành, thực tế, kiểm tra, ..) có thể triển khai trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp - trực tuyến và ưu tiên phương án dạy - học trực tiếp.
- Cơ sở được phép đào tạo chủ động xây dựng qui định về dạy-học và hướng dẫn, giám sát việc thực hiện của học viên.

VII. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, DẠY VÀ HỌC 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 bác sĩ đối với vị trí viên chức trước khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;
- 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.

2. Đối với việc dạy – học

2.1. Đối với 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 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, NĐ 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 và 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 và các qui định hiện hành;
- Áp dụng phương pháp dạy-học tích cực, giảng viên đưa ra nhiều bài tập tình huống, nêu các ví dụ sát thực tế và phù hợp với thực tiễn hoạt động chuyên môn của người học;

- 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 nội dung kỹ năng, cần tăng cường trao đổi, thảo luận và giải quyết các tình huống sát thực tiễn công tác.

2.2. Đối với học viên

- Học viên phải nghiên cứu, thảo luận làm bài tập tình huống theo yêu cầu của giảng viên;
- Tham gia các hoạt động học tập theo kế hoạch, nếu nghỉ quá 20% thời lượng học lý thuyết, không đạt bài kiểm tra và tiểu luận cuối khóa sẽ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.

VIII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

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

Chuyên đề 1

Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa và Pháp luật về hành nghề y dược ở Việt Nam

1. Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa

1.1. Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa

1.1.1 Khái niệm Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa

1.1.2 Những đặc điểm cơ bản của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa

1.2. Sự cần thiết phải xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam hiện nay

1.3. Những định hướng cơ bản trong xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam hiện nay

2. Pháp luật hành nghề y dược Việt Nam

2.1. Khái niệm, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của pháp luật hành nghề y dược

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Phạm vi điều chỉnh

2.1.3. Đối tượng áp dụng

2.2. Vai trò và đặc điểm của pháp luật hành nghề y dược

2.2.1. Vai trò

2.2.2. Đặc điểm

2.3. Nội dung cơ bản của pháp luật hành nghề y dược

- 2.3.1. Nguyên tắc quản lý hành nghề y dược
- 2.3.2. Chính sách của nhà nước về hành nghề y dược
- 2.3.3. Chủ thể, khách thể quản lý nhà nước về hành nghề y dược
- 2.3.4. Nội dung quản lý nhà nước về hành nghề y dược

Chuyên đề 2

Chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

1. Khái quát về đặc điểm và tình hình công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

2. Chủ trương của Đảng về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

- 2.1. Quan điểm
- 2.2. Mục tiêu
- 2.3. Nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu

3. Những nội dung chủ yếu trong chính sách bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

- 3.1. Chính sách bảo hiểm y tế
- 3.2. Chính sách đối với các nhóm yếu thế trong xã hội
- 3.3. Chính sách xã hội hóa các hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
- 3.4. Chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế, đặc biệt ở những vùng có điều kiện kinh tế – xã hội khó khăn
- 3.5. Chính sách về y tế cơ sở và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân
- 3.6. Chính sách y tế dự phòng và dinh dưỡng
- 3.7. Chính sách chăm sóc sức khỏe sinh sản, dân số – kế hoạch hóa gia đình

4. Những thành tựu, hạn chế và bài học trong quá trình thực hiện chính sách bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

- 4.1. Thành tựu
- 4.2. Những tồn tại, hạn chế
- 4.3. Những bài học kinh nghiệm

Chuyên đề 3

Chính phủ điện tử, Chính phủ số và Hệ thống thông tin y tế

1. Những vấn đề chung về Chính phủ điện tử, Chính phủ số

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

2. Dịch vụ công trực tuyến

- 2.1. Những vấn đề chung về dịch vụ công trực tuyến
- 2.2. Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực y tế.
- 3. Hệ thống thông tin y tế**
 - 3.1. Mục tiêu và lợi ích của hệ thống thông tin y tế
 - 3.2. Thực trạng hệ thống thông tin y tế
 - 3.3. Hoàn thiện và sử dụng hệ thống thông tin y tế

Chuyên đề 4

Một số kỹ năng chung hỗ trợ phát triển nghề nghiệp Bác sĩ

1. Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin

- 1.1. Đặc điểm, vai trò thu thập và xử lý thông tin
- 1.2. Kỹ năng thu thập thông tin
- 1.3. Kỹ năng xử lý thông tin
- 1.4. Thu thập và xử lý thông tin trong môi trường số

2. Kỹ năng tạo động lực làm việc

- 2.1. Động lực và tạo động lực làm việc cho bác sĩ
 - a) Động lực và tạo động lực
 - b) Đặc điểm nghề nghiệp và vai trò của việc tạo động lực làm việc cho bác sĩ
- 2.2. 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
- 2.3. Phương pháp và công cụ tạo động lực cho bác sĩ
 - a) Nhận diện nhu cầu và động lực làm việc của bác sĩ
 - b) Phương pháp và công cụ tạo động lực cho bác sĩ
 - c) Một số trở ngại đối với việc có động lực và tạo động lực đối với bác sĩ

3. Kỹ năng quản lý thời gian

- 3.1. Sự cần thiết phải quản lý thời gian
- 3.2. Nguyên nhân gây lãng phí thời gian
- 3.3. Các biện pháp sử dụng thời gian hiệu quả
- 3.4. Các công cụ quản lý thời gian hiệu quả

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN MÔN VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Chuyên đề 1

Quản lý chất lượng bệnh viện và An toàn cho người bệnh, bác sĩ

1. Quản lý chất lượng bệnh viện

1.1. Khái niệm về chất lượng

1.1.1. Những quan điểm sai lầm về chất lượng

1.1.2. Chiều hướng và các đặc tính của chất lượng

1.2. Chất lượng bệnh viện (CLBV)

1.2.1. Khái niệm CLBV

1.2.2. Tiêu chí đánh giá CLBV

1.2.3. Lí do cải tiến CLBV

1.3. Công tác quản lý chất lượng bệnh viện

1.3.1. Thiết lập hệ thống quản lý CLBV

1.3.2. Vai trò và nhiệm vụ của Hội đồng quản lý CLBV

1.3.3. Vai trò và nhiệm vụ của Phòng (Tổ) Quản lý CLBV

1.3.4. Vai trò và nhiệm vụ của thành viên mạng lưới quản lý CLBV

1.3.5. Vai trò của bác sĩ trong quản lý CLBV

2. Bảo đảm an toàn cho người bệnh và bác sĩ

2.1. An toàn cho người bệnh

2.1.1. Các khái niệm về sự cố y khoa, an toàn người bệnh

2.1.2. Một số giải pháp bảo đảm an toàn người bệnh

2.1.2.1. Xác định chính xác người bệnh

2.1.2.2. Bảo đảm an toàn trong phẫu thuật, thủ thuật

2.1.2.3. Bảo đảm an toàn trong sử dụng thuốc

2.1.2.4. Bảo đảm an toàn trong sử dụng trang thiết bị

2.1.2.5. Phòng ngừa và kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện

2.1.2.6. Phòng ngừa người bệnh bị ngã

2.1.2.7. Phòng ngừa sai sót do truyền đạt thông tin trong khám chữa bệnh

2.2. An toàn cho bác sĩ

2.2.1. Sử dụng phương tiện bảo hộ

2.2.2. Hỗ trợ ứng phó với căng thẳng tâm lí

2.2.2. Phòng ngừa vấn đề bạo lực tại bệnh viện, cơ sở y tế

Chuyên đề 2

Quản lý trang thiết bị y tế tại khoa lâm sàng

1. Nguyên tắc quản lý trang thiết bị y tế (TTBYT) tại các cơ sở y tế

1.1. Nắm chắc hiện trạng TTBYT

1.2. Đảm bảo nhập, xuất, lưu giữ, bảo quản theo đúng quy định

1.3. Thường xuyên kiểm tra, đối chiếu, kiểm kê để xác định tình trạng TTBYT

1.4. Mọi cán bộ có trách nhiệm bảo vệ TTBYT.

2. Quy trình quản lý trang thiết bị y tế

2.1. Quản lý đầu tư TTBYT

- 2.2. Quản lý thực trạng TTBYT
- 2.3. Quản lý sử dụng TTBYT
- 2.4. Quản lý bảo dưỡng, sửa chữa TTBYT
- 3. Vai trò, trách nhiệm của bác sĩ trong quản lý, sử dụng, bảo dưỡng TTBYT**
 - 3.1. Vai trò, trách nhiệm trong quản lý, sử dụng, bảo dưỡng TTBYT
 - 3.2. Phối hợp với các bên liên quan để quản lý, bảo dưỡng, sửa chữa TTBYT

Chuyên đề 3

Đào tạo và chỉ đạo tuyến

1. Vai trò của bác sĩ trong đào tạo liên tục

- 1.1. Tham gia đào tạo thực hành lâm sàng
- 1.2. Tham gia các hoạt động chỉ đạo tuyến

2. Đào tạo lâm sàng

- 2.1. Một số khái niệm
- 2.2. Đặc điểm của người học
- 2.3. Chuẩn đầu ra học tập
- 2.4. Phương pháp dạy-học lâm sàng
- 2.5. Đánh giá kết quả học tập
 - 2.5.1. Phương pháp đánh giá
 - 2.5.2. Công cụ đánh giá

3. Công tác chỉ đạo tuyến

- 3.1. Giới thiệu về chỉ đạo tuyến
 - 3.1.1. Một số khái niệm
 - 3.1.2. Mục đích, ý nghĩa
 - 3.1.3. Một số căn cứ pháp lý
 - 3.1.4. Hệ thống chỉ đạo tuyến
 - 3.1.5. Quy chế, nhiệm vụ chỉ đạo tuyến
- 3.2. Một số kỹ năng cần thiết cho công tác chỉ đạo tuyến
 - 3.2.1. Đánh giá nhu cầu và lập kế hoạch đào tạo, chuyển giao kỹ thuật
 - 3.2.2. Chuyển giao kỹ thuật
 - 3.2.3. Đào tạo liên tục

Chuyên đề 4

Đại cương về Kinh tế y tế và Tài chính y tế

1. Đại cương về Kinh tế y tế

- 1.1. Khái niệm cơ bản về chi phí
- 1.2. Phương pháp phân loại chi phí y tế
- 1.3. Phương pháp tính toán chi phí y tế

2. Đại cương về Tài chính y tế

- 2.1. Khái niệm tài chính y tế
- 2.2. Các nguồn tài chính cho y tế
- 2.3. Một số mô hình tài chính y tế

Chuyên đề 5

Bao phủ sức khỏe toàn dân và Bảo hiểm y tế

1. Giới thiệu về bao phủ sức khỏe toàn dân

- 1.1. Khái niệm bao phủ sức khỏe toàn dân
- 1.2. Nguyên tắc bao phủ sức khỏe toàn dân
- 1.3. Những yêu cầu của bao phủ sức khỏe toàn dân
 - 1.3.1. Hệ thống y tế đáp ứng nhu cầu bao phủ sức khỏe toàn dân
 - 1.3.2. Lựa chọn cơ chế tài chính y tế phù hợp
- 1.4. Khung phân tích bao phủ sức khỏe toàn dân
- 1.5. Các chính sách và chỉ số về bao phủ sức khỏe toàn dân
 - 1.5.1. Các chính sách về bao phủ chăm sóc sức khỏe toàn dân
 - 1.5.2. Các chỉ số về bao phủ chăm sóc sức khỏe toàn dân
 - 1.5.3. Thảo luận về những khó khăn, thách thức và giải pháp cho bao phủ sức khỏe toàn dân tại Việt Nam

2. Bảo hiểm y tế

- 2.1. Khái niệm bảo hiểm và bảo hiểm y tế
- 2.2. Các nguyên lý căn bản của bảo hiểm y tế
- 2.3. Các loại hình bảo hiểm y tế
- 2.4. Các tính phí bảo hiểm y tế
- 2.5. Các phương thức thanh toán chi phí dịch vụ y tế
- 2.6. Bảo hiểm y tế toàn dân: các nguyên tắc cơ bản và những thách thức

Chuyên đề 6

Y học dựa vào bằng chứng

1. Giới thiệu về y học dựa vào bằng chứng

- 1.1. Khái niệm y học dựa vào bằng chứng (y học thực chứng)
- 1.2. Phân biệt bằng chứng với số liệu, thông tin

2. Một số bước ban đầu trong thực hành y học dựa vào bằng chứng

- 2.1. Đặt câu hỏi lâm sàng
- 2.2. Tìm kiếm, tổng hợp các bằng chứng
- 2.3. Đánh giá giá trị bằng chứng
- 2.4. Thảo luận về ứng dụng vào nghiên cứu và thực hành lâm sàng

Chuyên đề 7

Đạo đức trong thực hành lâm sàng

1. Khái quát về y đức

- 1.1. Khái niệm đạo đức
- 1.2. Đạo đức và pháp luật
- 1.3. Đạo đức nghề nghiệp, y đức
- 1.4. Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp của bác sĩ

2. Nguyên tắc và tiếp cận đạo đức cơ bản

- 2.1. Ba nguyên tắc đạo đức
 - 2.1.1. Làm điều tốt/không làm điều có hại
 - 2.1.2. Tôn trọng người bệnh
 - 2.1.3. Công bằng
- 2.2. Ba cách tiếp cận đạo đức
 - 2.2.1. Đạo đức vị mục đích
 - 2.2.2. Đạo đức vị trách nhiệm
 - 2.2.3. Đạo đức vị nhân quyền

3. Các khía cạnh đạo đức trong nghiên cứu, can thiệp lâm sàng

- 3.1. Cân nhắc đạo đức trước khi nghiên cứu, can thiệp lâm sàng
 - 3.1.1. Lí do thực hiện
 - 3.1.2. Cân nhắc lợi ích và nguy cơ, rủi ro
- 3.2. Cân nhắc đạo đức trong quá trình nghiên cứu, can thiệp lâm sàng
 - 3.2.1. Đảm bảo tính tự nguyện của người bệnh trên cơ sở được thông tin đầy đủ
 - 3.2.2. Đảm bảo tính riêng tư và bí mật thông tin của người bệnh
 - 3.2.3. Đảm bảo tính công bằng (tiến trình thực hiện và phân bổ nguồn lực)
- 3.3. Cân nhắc đạo đức sau khi nghiên cứu, can thiệp lâm sàng
 - 3.3.1. Thông báo kết quả và bảo mật thông tin
 - 3.3.2. Một số vấn đề cần tránh

Chuyên đề 8

Văn hóa ứng xử trong thực hành lâm sàng

1. Giới thiệu về giao tiếp, ứng xử

- 1.1. Khái niệm về giao tiếp, ứng xử
- 1.2. Vai trò giao tiếp, ứng xử của bác sĩ với người bệnh, khách hàng
- 1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến giao tiếp, ứng xử của bác sĩ
- 1.4. Nguyên tắc giao tiếp, ứng xử tại nơi làm việc
 - 1.4.1. Tôn trọng
 - 1.4.2. Bình đẳng

- 1.4.3. Phù hợp hoàn cảnh
- 1.4.4. Tin cậy
- 1.4.5. Cộng tác
- 1.4.6. Thâm mĩ hành vi
- 2. Một số kĩ năng giao tiếp, ứng xử của bác sĩ**
 - 2.1. Thể hiện ngôn ngữ cơ thể
 - 2.1.1. Dáng vẻ bên ngoài
 - 2.1.2. Thái độ, cử chỉ
 - 2.1.3. Một số lưu ý
 - 2.2. Lời nói
 - 2.2.1. Chào, hỏi thăm, xưng hô, giới thiệu
 - 2.2.2. Nội dung, cấu trúc
 - 2.2.3. Cách hỏi, diễn đạt, giải thích
 - 2.2.4. Một số lưu ý
- 3. Thảo luận về một số tình huống giao tiếp ứng xử cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**
 - 3.1. Giao tiếp qua điện thoại với người bệnh
 - 3.2. Giải thích, thuyết phục người bệnh
 - 3.3. Cảm ơn và xin lỗi người bệnh
 - 3.4. Động viên, an ủi người bệnh

Chuyên đề 9

Ứng dụng khoa học hành vi trong giáo dục và tư vấn sức khỏe cho người bệnh

- 1. Khái quát về khoa học hành vi ứng dụng vào giáo dục, tư vấn sức khỏe**
 - 1.1. Khái niệm về hành vi, hành vi sức khỏe, giáo dục sức khỏe, tư vấn sức khỏe
 - 1.2. Các nhóm yếu tố quyết định hành vi sức khỏe
 - 1.2.1. Các nhóm yếu tố quyết định hành vi sức khỏe
 - 1.2.2. Các yếu tố làm tăng khả năng thực hiện, thay đổi hành vi
 - 1.3. Vai trò của giáo dục sức khỏe, tư vấn sức khỏe cho người bệnh
- 2. Khái quát về giáo dục sức khỏe cho người bệnh**
 - 2.1. Các hình thức giáo dục sức khỏe cho người bệnh
 - 2.1.1. Các hình thức trực tiếp mặt đối mặt
 - 2.1.2. Các hình thức gián tiếp qua phương tiện trung gian
 - 2.2. Quá trình giáo dục sức khỏe cho người bệnh
 - 2.2.1. Xác định nhu cầu giáo dục sức khỏe
 - 2.2.2. Lựa chọn nội dung, phương pháp, tiến hành giáo dục sức khỏe
 - 2.2.3. Đánh giá kết quả
 - 2.2.4. Vận dụng kĩ năng giao tiếp, ứng xử, kĩ năng mềm khác vào giáo dục sức khỏe
- 3. Khái quát về tư vấn sức khỏe**

- 2.1. Các nguyên tắc của tư vấn sức khỏe
- 2.2. Các hình thức tư vấn sức khỏe (trực tiếp, gián tiếp)
- 2.3. Tiến trình tư vấn sức khỏe
- 2.4. Vận dụng kỹ năng giao tiếp, ứng xử, kỹ năng mềm khác vào tư vấn sức khỏe

THỰC TẾ

1. Mục đích

Sau khi tìm hiểu thực tế, học viên ghi nhớ và kết nối giữa lý thuyết với thực hành trong công tác khám chữa bệnh, phòng bệnh, chăm sóc và nâng cao sức khỏe thông qua quan sát và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn tại cơ sở y tế.

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

- Ưu tiên các cơ sở thực địa là cơ quan công tác của học viên, trong trường hợp học viên có nhu cầu thực tế tại các đơn vị khác thì cơ sở đào tạo liên hệ cho học viên.
- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phân công giảng viên hướng dẫn/hỗ trợ học viên trong việc lên kế hoạch tìm hiểu thực tế, cung cấp thông tin và hỗ trợ học viên thu thập thông tin đáp ứng yêu cầu chuyên đề mà học viên lựa chọn.
- Nếu học viên đi thực tế tại chính cơ quan của mình thì học viên chủ động báo cáo cơ quan về kế hoạch thực tế để hoạt động đi thực tế thuận lợi và hiệu quả.
- Nếu học viên đi thực tế tại các cơ sở do cơ sở đào tạo sắp xếp thì 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.

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 đi thực tế. Các nhóm nội dung có thể gồm:
 - + Công tác chính trị và quản lý hành chính nhà nước trong quá trình hoạt động của cơ sở y tế đến thực tế.
 - + Công tác chuyên môn về khám chữa bệnh, dự phòng, nâng cao sức khỏe tại các cơ sở đi thực tế (về cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe; nghiên cứu khoa học; dự phòng và kiểm soát các bệnh mới nổi và tái nổi, các bệnh truyền nhiễm, các bệnh không truyền nhiễm, v.v...)
 - + Các khía cạnh đạo đức, giao tiếp ứng xử trong khám chữa bệnh, dự phòng, chăm sóc và nâng cao sức khỏe tại cơ sở đi thực tế.
 - + Hoặc kết hợp của các nội dung trên.
- Trong thời gian tìm hiểu thực tế, 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.

- Sau khi kết thúc thời gian tìm hiểu thực tế, học viên có thể sử dụng các thông tin thu được từ đợt thực tế để phát triển thành tiểu luận cuối khóa.

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 hiểu và vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn công tác của vị trí việc làm bác sĩ.

2. Yêu cầu

- Cuối khóa bồi dưỡng, mỗi học viên phải viết một tiểu luận đáp ứng những mục tiêu cụ thể đặt ra bằng cách ứng dụng kiến thức, kỹ năng có được từ khóa bồi dưỡng gắn với quá trình thực tế và vị trí công việc 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.
- Tiểu luận cần thể hiện, phản ánh những thuận lợi, khó khăn ở vị trí công việc đang đảm nhận có liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề đã đề cập và đề xuất các phương án giải quyết những khó khăn đã xác định.
- 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, giãn dòng 1,5.
- Cách viết: trình bày được các vấn đề về lý thuyết và thực tế, thể hiện hiểu biết về các vấn đề, vận dụng được lý thuyết vào thực tế, ý kiến nêu ra cần được minh chứng cụ thể.

3. Nội dung tiểu luận

Tiểu luận được trình bày theo các cấu phần sau:

Trang bìa: Nêu rõ tên tiểu luận, tên tác giả

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 chức danh nghề nghiệp bác sĩ.

Phần II - Mục tiêu của tiểu luận: nêu những mục tiêu cụ thể mà tiểu luận muốn đạt được

Phần III – Nội dung chính cần trình bày và bàn luận, bao gồm:

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

2. Những vấn đề đó tương ứng với các nội dung lý thuyết học viên đã được học như thế nào (phân tích việc ứng dụng với thực tế công việc của bản thân học viên trong vị trí công tác hiện tại)

3. Những vấn đề tương tự/khác cạnh khác liên quan đến các nội dung lý thuyết đã được học xảy ra trong quá trình công tác của học viên tại đơn vị

4. Vận dụng những lý thuyết đã học được để giải quyết những vấn đề đó

Phần IV – Kết luận và khuyến nghị: đưa ra những kết luận chính cho tiểu luận và một số khuyến nghị/bài học rút ra từ việc vận dụng lý thuyết vào thực tiễn

Tài liệu tham khảo: xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục IX

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

4. Đánh giá

- Học viên nộp tiểu luận cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong vòng 2 tuần kể từ khi kết thúc khóa bồi dưỡng.
- Chấm theo thang điểm 10. Học viên 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.

IX. TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 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 hình thành ý tưởng nghiên cứu. **Lưu ý:** Học viên chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Ít nhất phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.
- Trình tự sắp xếp theo định dạng Vancouver, còn gọi là "hệ thống thứ tự trích dẫn".
 - Câu/đoạn trích dẫn được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn hoặc đặt ở phía trên, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn,
 - Nếu có nhiều tài liệu được trích dẫn cho cùng một ý, dùng dấu phẩy (không có khoảng trắng) giữa các số. Ví dụ (1,3,5)
 - Nếu có dãy 3 số liên tục trở lên thì dùng dấu gạch nối (không có khoảng trắng) giữa số đầu và số cuối của dãy. Ví dụ: (2,3,4,5,8,9) viết tắt lại thành (2-5,8,9)
 - Các tài liệu có trích dẫn trong bài viết được xếp trong danh mục tham khảo cuối bài, theo đúng thứ tự trích dẫn.
 - Biểu tham khảo (*bibliographic record/notice bibliographique*) được sắp xếp theo thứ tự xuất hiện của tài liệu trong văn bản, không phân biệt tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài
- Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Năm xuất bản) *Tên sách, luận án hoặc báo cáo*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.

Mẫu:

Trường Đại học Y tế công cộng. Quản lý nguồn nhân lực y tế: Nhà xuất bản Y học, Hà Nội; 2018.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, trong một cuốn sách ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (năm công bố) "Tên bài báo" *Tên tạp chí hoặc tên sách*, Tập (số). Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

Mẫu:

Huỳnh Ngọc, Tuyết Mai, Nguyễn Đức Thành, Phùng Thanh Hùng. Động lực làm việc và một số yếu tố ảnh hưởng của điều dưỡng tại 14 khoa lâm sàng bệnh viện bệnh Nhiệt đới, thành phố Hồ Chí Minh năm 2017. Tạp chí Khoa học Nghiên cứu và Phát triển. 2017;1(1):69-77.

- Trích dẫn tài liệu được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn hoặc đặt ở phía trên, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn.
- Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập.

X. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá quá trình học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
- Học viên phải tham gia tối thiểu 80% số buổi học.
- Đánh giá thông qua bài kiểm tra (01 bài) và bài tiểu luận cuối khóa (01 bài): Học viên phải làm đầy đủ bài kiểm tra, bài tiểu luận cuối khóa; Mỗi bài phải đạt từ 5 điểm trở lên thì được cấp chứng chỉ.
- Thang điểm đánh giá: Thang điểm 10.

