

Số: /2020/TT-BYT

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 22/2013/TT-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định 131/2020/NĐ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động dược lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 22/2013/TT-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế

1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 2 như sau:

“2. Thông tư này không áp dụng đối với:

- a) Các khóa đào tạo đề cấp văn bằng trong lĩnh vực sức khỏe;
- b) Đào tạo cập nhật kiến thức chuyên môn về dược, trừ đào tạo liên tục về dược lâm sàng quy định tại Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 131/2020/NĐ-CP ngày

02 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động được lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

c) Các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.”

2. Bãi bỏ Khoản 5 Điều 6.

3. Bổ sung Khoản 6 Điều 6 như sau:

“6. Việc quy đổi thời gian đào tạo liên tục quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này do Thủ trưởng cơ sở đào tạo liên tục quyết định theo nguyên tắc căn cứ vào chương trình, thời lượng, nội dung chuyên môn trong đào tạo liên tục và các quy định hiện hành khác.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

“Điều 7. Yêu cầu đối với chương trình, tài liệu đào tạo liên tục

“1. Chương trình và tài liệu đào tạo liên tục do cơ sở đào tạo liên tục xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

2. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo liên tục:

a) Chương trình đào tạo liên tục xây dựng theo hướng dẫn tại Mục A Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Chương trình đào tạo liên tục phải được rà soát, cập nhật liên tục bảo đảm tính khoa học và phù hợp với nhu cầu thực tiễn;

c) Đối với chương trình đào tạo liên tục thuộc lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh phải phù hợp với danh mục kỹ thuật chuyên môn đã được giao cho cơ sở đào tạo liên tục hoặc phù hợp với trình độ đào tạo các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo của cơ sở giáo dục.

3. Yêu cầu đối với tài liệu đào tạo liên tục:

a) Tài liệu đào tạo liên tục phải được xây dựng trên cơ sở chương trình đào tạo liên tục đã được cơ sở đào tạo liên tục ban hành;

b) Tài liệu đào tạo liên tục phải được xây dựng theo hướng dẫn tại Mục B Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Tài liệu đào tạo liên tục phải được rà soát, cập nhật liên tục bảo đảm tính khoa học và phù hợp với nhu cầu thực tiễn.

4. Quy trình xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục:

a) Bước 1. Xác định nhu cầu, nội dung đào tạo: Cơ sở đào tạo tiến hành khảo sát, xác định nhu cầu của người học và nội dung đào tạo để xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo;

b) Bước 2. Thành lập Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục: Thủ trưởng cơ sở đào tạo liên tục quyết định thành lập Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục. Số lượng và tiêu chuẩn thành viên Ban soạn thảo do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định nhưng phải bảo đảm tiêu chuẩn thành viên tham gia Ban soạn thảo có trình độ không được thấp hơn trình độ của chương trình đào tạo xây dựng;

c) Bước 3. Tổ chức xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục: Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 7 Thông tư này;

d) Bước 4. Thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục: Thủ trưởng cơ sở đào tạo liên tục thành lập Hội đồng thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục. Hội đồng thẩm định có tối thiểu 05 thành viên gồm Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên kiêm thư ký và các ủy viên khác. Trong đó, thành viên Hội đồng thẩm định không được là thành viên Ban soạn thảo chương trình, tài liệu đào tạo liên tục và có trình độ không được thấp hơn trình độ của chương trình đào tạo xây dựng;

đ) Bước 5. Ban hành chương trình và tài liệu đào tạo liên tục: Thủ trưởng cơ sở đào tạo liên tục ký quyết định ban hành chương trình và tài liệu đào tạo liên tục sau khi được Hội đồng thẩm định quy định tại điểm d Khoản này đánh giá đạt yêu cầu; công bố công khai chương trình và tài liệu đào tạo liên tục trên Trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

5. Cơ sở đào tạo liên tục được sử dụng các chương trình, tài liệu đào tạo liên tục của cơ sở đào tạo liên tục khác đã ban hành sau khi được cơ sở đó đồng ý bằng văn bản.”

6. Bãi bỏ Điều 8.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Điều 9. Giảng viên đào tạo liên tục

Các khóa đào tạo liên tục phải bố trí đủ giảng viên đạt tiêu chuẩn theo yêu cầu sau đây:

1. Có kinh nghiệm chuyên môn tối thiểu 24 tháng liên tục đến thời điểm giảng dạy phù hợp với chuyên ngành giảng dạy; trình độ chuyên môn của người giảng dạy không được thấp hơn trình độ của học viên tham gia khóa đào tạo.

2. Giảng viên đào tạo thực hành lâm sàng phải có chứng chỉ hành nghề và phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với chương trình, đối tượng đào tạo liên tục.

3. Giảng viên đào tạo liên tục phải được đào tạo về phương pháp dạy - học y học theo hướng dẫn của Bộ Y tế. Đối với giảng viên đào tạo thực hành lâm sàng phải được bồi dưỡng về phương pháp dạy - học lâm sàng theo quy định tại Thông tư số 11/2019/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về bồi dưỡng phương pháp dạy học lâm sàng cho người giảng dạy thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.”

8. Bãi bỏ các điều 10, 11 và 12.

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Triển khai đào tạo liên tục

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo liên tục có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục hằng năm theo quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này và công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ sở mình trước khi tổ chức đào tạo liên tục.

2. Cơ sở đào tạo liên tục có trách nhiệm công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ sở mình các thông tin về đào tạo liên tục sau đây:

- a) Chương trình của từng khóa đào tạo liên tục;
- b) Danh sách giảng viên, trợ giảng của từng khóa đào tạo liên tục;
- c) Danh sách người học được cấp Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận của từng khóa học.

3. Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, cơ sở đào tạo liên tục có trách nhiệm gửi báo cáo bằng văn bản về Bộ Y tế (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo), đồng thời báo cáo về Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở đào tạo liên tục thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế đó. Báo cáo phải đầy đủ các nội

dung về tên khoá học, đối tượng đầu vào, số lượng người học, số lượng Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận đã cấp; kết quả tổ chức các hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học trong và ngoài nước có cấp Giấy chứng nhận, số lượng các giấy chứng nhận đã cấp cho nội dung này; công tác tổ chức quản lý đào tạo.”

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“Điều 14. Xác nhận đã tham gia đào tạo liên tục

1. Việc xác nhận đã tham gia đào tạo liên tục được thực hiện bằng một trong hai hình thức sau:

a) Chứng chỉ đào tạo liên tục được cơ sở đào tạo liên tục cấp cho người học tham gia khóa đào tạo theo hình thức quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này khi đáp ứng được các yêu cầu của khóa học. Các khóa đào tạo để cấp chứng chỉ đào tạo liên tục phải có chương trình và tài liệu đào tạo được xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định tại Điều 7 Thông tư này;

b) Giấy chứng nhận đào tạo liên tục được cơ sở đào tạo liên tục cấp cho người học tham gia khóa đào tạo theo hình thức quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều 6 Thông tư này khi đáp ứng được các yêu cầu của khóa học.

2. Ban hành kèm theo Thông tư này mẫu Chứng chỉ và Giấy chứng nhận đào tạo liên tục tại Phụ lục số 03 và Phụ lục số 04.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Trách nhiệm quản lý công tác đào tạo liên tục

1. Bộ Y tế thống nhất quản lý công tác đào tạo liên tục cho cán bộ y tế trên toàn quốc.

2. Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai, hướng dẫn việc thực hiện Thông tư này;

b) Tiếp tục quản lý và theo dõi đối với các cơ sở đào tạo liên tục đã được cấp mã đào tạo liên tục trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực;

c) Thực hiện kiểm tra việc tổ chức đào tạo liên tục của các cơ sở đào tạo liên tục trên toàn quốc theo quy định và kiến nghị cơ quan quản lý có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật đối với trường hợp phát hiện cơ sở đào tạo liên tục không đáp ứng đủ yêu cầu quy định tại Thông tư này.

3. Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai, hướng dẫn việc thực hiện Thông tư này trên địa bàn quản lý;

b) Tiếp tục quản lý và theo dõi đối với các cơ sở đào tạo liên tục đã được cấp mã đào tạo liên tục thuộc thẩm quyền quản lý trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực;

c) Thực hiện hoặc phối hợp với Bộ Y tế trong việc kiểm tra các cơ sở đào tạo liên tục trên địa bàn quản lý theo quy định và kiến nghị cơ quan quản lý có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật đối với trường hợp phát hiện cơ sở đào tạo liên tục không đáp ứng đủ yêu cầu quy định tại Thông tư này.

4. Cơ sở đào tạo liên tục có trách nhiệm:

a) Tổ chức công tác đào tạo liên tục theo quy định tại Thông tư này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tổ chức đào tạo liên tục tại cơ sở;

b) Cử cán bộ làm công tác tổ chức và quản lý đào tạo liên tục của đơn vị do Lãnh đạo đơn vị phụ trách;

c) Quản lý hồ sơ khóa học (kế hoạch, chương trình, tài liệu, danh sách giảng viên, thông báo tuyển sinh, hồ sơ học viên, các quyết định và tài liệu liên quan phục vụ cho việc đào tạo); quản lý việc cấp Chứng chỉ, Giấy chứng nhận đào tạo liên tục theo đúng quy định của Thông tư này;

d) Báo cáo công tác đào tạo liên tục theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Thông tư này.

12. Bãi bỏ Điều 17 và Điều 19.

Điều 2. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các cơ sở đã được cấp mã đào tạo liên tục (mã A, mã B, mã C) trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng mã đào tạo liên tục để tổ chức đào tạo liên tục.

2. Các cơ sở đã nộp Hồ sơ đề nghị cấp mã cơ sở đào tạo liên tục trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì việc xét cấp mã cơ sở đào tạo liên tục được Bộ Y tế, Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế.

3. Đối với chương trình mục tiêu quốc gia, các dự án trong và ngoài nước về y tế có triển khai hoạt động đào tạo liên tục thì người chịu trách nhiệm của các chương trình, dự án này phải phối hợp với các cơ sở đào tạo liên tục để thực hiện việc đào tạo liên tục theo quy định tại Thông tư này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 03 năm 2021.

2. Bãi bỏ Khoản 5 Điều 6; các điều 8, 10, 11, 12, 17 và 19 của Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế, kể từ thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Cục trưởng Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế; Giám đốc Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Y tế (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Về các vấn đề xã hội của Quốc hội (để giám sát);
- Văn phòng Chính phủ (Vụ KGVX, công báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thủ trưởng Bộ Y tế (để p/h chỉ đạo);
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế;
- Y tế các Bộ, ngành;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, K2ĐT(5), PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Văn Thuận

Phụ lục số 01

*(Ban hành kèm theo Thông tư số... /2020/TT-BYT ngày ... tháng ... năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

A. HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

Chương trình đào tạo liên tục do cơ sở đào tạo xây dựng, thẩm định và ban hành phải có các nội dung sau:

1. Tên khóa học và giới thiệu chung về khóa học:

-Tên khóa học cần ngắn gọn, cụ thể và giới hạn được nội dung khóa học.

-Giới thiệu sơ lược ngắn gọn về khoá học để người học chủ động lựa chọn tham gia khi thấy phù hợp. Giới thiệu thường sẽ có 4 đoạn gồm: 1) Sự cần thiết; 2) Cơ sở pháp lý (*về chuyên môn và về quản lý đào tạo*); 3) Đối tượng dự lớp và 4) Thời lượng (*gồm bao nhiêu bài học, tiết học*).

2. Mục tiêu khóa học:

Đây chủ yếu là các khóa ngắn hạn nên chỉ có 2 cấp mục tiêu là Mục tiêu khoá học và Mục tiêu cụ thể

Mục tiêu của khoá học thường là 1 đoạn văn nêu rõ năng lực cần đạt của người học đạt được sau khoá học (Đầu ra khoá học)

Mục tiêu cụ thể của khoá học cần xây dựng đủ 3 lĩnh vực mục tiêu là: Kiến thức, Kỹ năng và thái độ (KAS) đánh số thứ tự từ 1 đến hết. (*Những khoá ngắn hạn thường có dưới 10 Mục tiêu*)

3. Đối tượng, yêu cầu đầu vào đối với học viên:

Nêu rõ các yêu cầu cụ thể đầu vào để học viên có thể tham gia học được như về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, nơi làm việc,...

4. Chương trình chi tiết (mỗi tiết học 50 phút)

Số TT	Tên bài	Mục tiêu bài học	Số tiết học			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	
					Lab	BV
1	Bài 1.	1.. 2.. 3.				
2	Bài 2.					
.....						

	Ôn tập, kiểm tra đánh giá					
	Khai giảng/bế giảng					
	Tổng số tiết học					

5. Tên tài liệu dạy - học

- *Tên tài liệu chính thức*: Thông thường do đơn vị tự biên soạn. Cũng có thể sử dụng tài liệu có sẵn. Nếu là tài liệu có sẵn thì cần ghi rõ tên tài liệu, tác giả, nhà xuất bản, năm xuất bản,...?

- *Tài liệu đọc thêm cho học viên*: Vì khoá học ngắn nên chỉ lựa chọn một số lượng hạn chế để học viên đọc trong thời gian học tập (*Lưu ý đây không phải là tài liệu tham khảo cho thầy để biên soạn tài liệu*).

6. Phương pháp dạy – học:

Nêu các phương pháp chủ yếu để thực hiện trong chương trình như: các phương pháp dạy lý thuyết, phương pháp thực hành, dạy lâm sàng, dạy ở cộng đồng, dạy trong Labo. Yêu cầu kể rõ tên gọi của phương pháp.

ví dụ như:

- Dạy học bằng thuyết trình ngắn tích cực hoá học viên
- Dạy học bằng thảo luận nhóm
- Dạy thao tác mẫu, thực hành lại bằng bảng kiểm
- Dạy học bằng kỹ thuật động não
- Dạy học bên giường bệnh
- Dạy học phương pháp bằng cầm tay chỉ việc trong lâm sàng

7. Tiêu chuẩn giảng viên và trợ giảng:

Ghi rõ tiêu chuẩn của giảng viên và trợ giảng về chuyên môn, nếu dạy lâm sàng thì bắt buộc phải có chứng chỉ hành nghề thuộc lĩnh vực chuyên môn đó, kinh nghiệm nghề nghiệp; Yêu cầu về nghiệp vụ dạy-học (chứng chỉ sư phạm y học theo chương trình của Bộ Y tế) và các yêu cầu khác nếu có...

-Chỉ rõ số lượng giảng viên và trợ giảng cần cho khóa học. Cần ghi rõ: Dạy lý thuyết cần mấy thầy (*giảng viên và Trợ giảng*), Dạy thực hành theo nhóm nhỏ, (*mỗi nhóm có 1 giảng viên hoặc trợ giảng hướng dẫn*).

8. Thiết bị, học liệu cho khóa học

Liệt kê yêu cầu về phòng học và các trang thiết bị, mô hình, dụng cụ, hóa chất, súc vật thí nghiệm, hoá chất phục vụ cho việc dạy-học của khóa học (kể cả các điều kiện để thực hành lâm sàng ở bệnh viện).

Yêu cầu ghi rõ tên/ số lượng, chủng loại để tạo thuận lợi cho cơ sở chuẩn bị cho buổi dạy học. Nếu dạy học ở trong bệnh viện cần ghi rõ phòng bệnh nào? bao nhiêu bệnh nhân,....

9. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình:

Hướng dẫn cách tổ chức khóa học như: Đơn vị chủ trì, kinh phí, tuyển sinh, địa điểm, điều kiện mở lớp, số lượng học viên; hình thức học liên tục hay linh hoạt, Tổ chức khai giảng, bế giảng, đánh giá trước, sau khoá học, ...

Đối với khóa đào tạo thực hiện theo hình thức trực tuyến qua mạng Internet (E-learning) cần nêu rõ cách thức như thế nào? Thiết bị cần có kể cả phần mềm học trực tuyến. Cách quản lý học tập, cách tổ chức thi kiểm tra lý thuyết và thực hành kỹ năng để đảm bảo chất lượng. **Riêng chỉ tiêu thực hành kỹ năng lâm sàng, hoặc kỹ thuật chính xác thì phải tổ chức thi thật chặt chẽ tại cơ sở đào tạo để đảm bảo chất lượng.**

10. Đánh giá và cấp giấy chứng nhận/chứng chỉ đào tạo liên tục:

- Nêu rõ cách đánh giá như: Đánh giá sự chuyên cần tham dự lớp, điểm đánh giá thường xuyên trong quá trình học và đánh giá kết thúc để đảm bảo chất lượng. Học lý thuyết cho phép vắng mặt không quá 10%; Học thực hành không được vắng mặt, nếu bất khả kháng thì phải học bù

- Các điều kiện học viên cần đạt để được cấp chứng chỉ. Lưu ý với ngành Y điểm 5 không phải lúc nào cũng là điểm đạt, đặc biệt điểm thực hành lâm sàng và các kỹ thuật chính xác cao điểm phải từ khá giỏi trở lên.

- Tên của chứng chỉ : Ghi rõ theo tên khoá học.

- Giá trị của chứng chỉ theo Thông tư 22/2013/TT-BYT để duy trì chứng chỉ hành nghề;

11. Chỉ tiêu tay nghề (kỹ năng cần đạt sau khoá học).

Cần ghi theo bảng sau:

TT KN	Tên Bài	Số tiết TH	Kỹ năng/thủ thuật	Chỉ tiêu tay nghề Số lần tối thiểu/ 1 hv			
				Labo/ tại lớp học	BV (bệnh nhân)		
					K.tập	Phụ	Tự làm
1	Bài 4. Tiêm an toàn	6	Tiêm bắp nông	3	5	2	1
2			Truyền tĩnh mạch	3-	2	2	3
3			...				
4	Bài 5...						

B. HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

Căn cứ vào chương trình đào tạo đã được xây dựng và ban hành, cơ sở đào tạo xây dựng hoặc lựa chọn tài liệu dạy – học cho phù hợp.

I. Yêu cầu chung của tài liệu

1/Cấu trúc chung của tài liệu gồm các nội dung sau

- Bìa sách/ Bìa lót
- Tên tác giả (chủ biên và những người biên soạn)
- Lời nói đầu hoặc lời giới thiệu
- Mục lục
- Tên từng bài học
- Cuối sách là tài liệu tham khảo (chung cho các bài)
- Chữ viết tắt/ hoặc index

2) Khối lượng kiến thức:

Để đảm bảo cho học viên có tài liệu và sử dụng theo phương pháp học tập tích cực, yêu cầu khối lượng kiến thức cho mỗi tiết học khoảng từ 3-4 trang khổ A4 (cho 1 tiết lý thuyết). Khuyến khích dùng hình ảnh, sơ đồ minh họa.

Thực hành tùy theo điều kiện, khoảng 1 trang cho 1 tiết thực hành bao gồm bảng kiểm/ thang điểm/ tình huống Thực hành lâm sàng cần có bảng theo dõi chỉ tiêu thực hành. Nếu có nhiều tiết thực hành cho 1 kỹ năng thì số trang có thể ít hơn

3) Trình bày tài liệu:

-Trình bày: lưu ý các kênh thông tin như: Kênh chữ: viết cô đọng, dễ hiểu, trong sáng, Kênh hình ảnh: lựa chọn kỹ càng, phù hợp, rõ ràng. Có Sơ đồ, bảng, biểu, đồ thị minh họa.

- Phần cuối của tài liệu đào tạo có các mục sau: Tài liệu tham khảo dùng trong quá trình biên soạn. Trích dẫn nguồn nội dung khoa học và Giải thích thuật ngữ (nếu có)

4) Tác giả:

Mỗi tài liệu đào tạo y khoa liên tục nên là một tập thể tác giả, khuyến khích những người có kinh nghiệm thực tiễn trong chuyên môn biên soạn và chuẩn bị tài liệu cho các khóa đào tạo y khoa liên tục.

II. Một số hướng dẫn cụ thể

- **Tên sách:** Như tên chương trình.

- **Lời nói đầu:** Trong lời nói đầu (hoặc lời giới thiệu) có các nội dung: Mục tiêu tài liệu, tài liệu được biên soạn dựa trên chương trình nào, cấu trúc, đối tượng sử dụng và hướng dẫn cách sử dụng tài liệu.
- **Mục lục:** Sau tên bài, Ghi mục chính và kế tiếp.
- **Tên từng bài học** (theo đúng chương trình)

Số bài trong tài liệu phải tương ứng với số bài đã ghi trong chương trình đào tạo y khoa liên tục. *Mỗi bài có các mục: Tên bài & người biên soạn/ mục tiêu/ nội dung/ lượng giá:*

1) Tên bài: Như tên trong chương trình đào tạo y khoa liên tục

Tên người biên soạn (ghi ngay dưới tên bài)

2) Mục tiêu bài học: Như mục tiêu trong chương trình

3) Nội dung: Trong đào tạo y khoa liên tục nên chú trọng dạy kỹ năng vì vậy phần thực hành rất quan trọng. Với mỗi bài cần ghi rõ cả 2 phần lý thuyết và thực hành. *Nội dung của từng bài cụ thể như sau:*

Phần lý thuyết

- Nội dung cần đảm bảo 4 yêu cầu sau:

- Kiến thức cơ bản, hệ thống (đã được thừa nhận, được khẳng định).
- Chính xác và khoa học (nội dung khoa học chính xác, có chứng cứ).
- Cập nhật tiến bộ khoa học kỹ thuật, kinh tế, xã hội.
- Thực tiễn (đặc biệt đối với thực tiễn Việt Nam).

- Cần chú ý tập trung đưa vào nội dung những kiến thức cốt lõi (*phải biết*), sau đó mới đến kiến thức liên quan nhiều (*cần biết*), hạn chế đưa những kiến thức, kỹ thuật thủ thuật mới và hội nhập quốc tế.

Phần thực hành có nội dung

a) Tên buổi thực hành (hoặc nội dung thực hành)

Nêu rõ tên kỹ năng sẽ thực hành nếu có nhiều kỹ năng thì cần ghi đủ

b) Chuẩn bị cho buổi thực hành:

- Liệt kê tên và số lượng: dụng cụ, thiết bị, phương tiện, vật tư. súc vật, hoá chất thí nghiệm, buồng bệnh, bệnh nhân.
- Nhân lực: Số lượng giảng viên/ trợ giảng. Số học viên/ số nhóm học viên
- Bảng kiểm/ tình huống, quy trình kỹ thuật (*bảng kiểm, quy trình và tình huống thì vào phụ lục*)

c) Tổ chức thực hành;

- Thầy làm mẫu tỷ mỉ, giải thích kỹ càng, làm theo quy trình (nếu có).
- Thầy giao nhiệm vụ, phương tiện, địa điểm, thời gian, chỉ tiêu thực hành. Phân công giảng viên, trợ giảng hướng dẫn, chỉnh sửa các thao tác cho người học.
- Thảo luận, giải đáp thắc mắc trong quá trình thực hành và đánh giá nhận xét buổi thực hành

d) Chỉ tiêu tay nghề:

- Làm được mấy lần trên labo (hay tại lớp học). Trên bệnh nhân (kiến tập/ trợ giúp thầy và tự làm có thầy hỗ trợ) - Cần đối chiếu với chỉ tiêu ghi trong chương trình.
- Đánh giá chất lượng: đúng, đủ theo yêu cầu chưa.

e) Phần phụ lục: Bảng kiểm, quy trình và các tình huống để dạy lâm sàng

4) Lượng giá (hay tự lượng giá)

- Câu hỏi viết ở dạng test cải tiến như: câu hỏi ngắn (SA), lựa chọn (MCQ), đúng sai (Đ/S), điền chỗ trống, tự luận cải tiến và bảng kiểm, thang điểm, bài tập tình huống.
- Câu hỏi tự lượng giá cho học viên tự học: cần bao phủ toàn bộ nội dung bài học. Sử dụng chủ yếu câu hỏi (test) trắc nghiệm khách quan, số lượng khoảng từ 10 test cho 1 tiết học lý thuyết và ít nhất 3 dạng test). Riêng số lượng test MCQ chiếm 50-60% số test.
- Mỗi tiết thực hành cần tối thiểu 1 bảng kiểm/ thang điểm hoặc tình huống (trừ bài thực hành 1 kỹ năng mà có nhiều tiết học).
- Các câu hỏi tự lượng giá để ở cuối mỗi bài học. Những câu hỏi này không nhất thiết dùng để làm đề thi hay kiểm tra đánh giá.

Phụ lục số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số... /2020/TT-BYT ngày ... tháng ... năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

Số:...../.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(1), ngày tháng năm

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO LIÊN TỤC NĂM ...(2)....

1. Kế hoạch đào tạo liên tục theo các chương trình đào tạo liên tục

TT	Tên khóa học (3)	Số lượng khóa học/năm	Số lượng học viên/01 khóa	Thời gian đào tạo (4)	Kinh phí/01 khóa (5)	Nguồn kinh phí (6)	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Người chịu trách nhiệm khoa học	Cấp chứng chỉ/Chứng nhận (8)	Ghi chú
1										
2										
...										

2. Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học cấp chứng nhận đào tạo liên tục:

TT	Tên hội thảo, hội nghị, toạ đàm	Thời gian tổ chức	Số tiết đào tạo liên tục được quy đổi	Đối tượng tham dự	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Số lượng được cấp giấy chứng nhận	Ghi chú
1							
2							
...							

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Địa danh (tên gọi chính thức của đơn vị hành chính nơi cơ sở đào tạo đóng).
- (2): Năm tổ chức các khóa đào tạo liên tục.
- (3): Tên các khóa học sẽ triển khai đào tạo trong năm kế hoạch.
- (4): Thời gian đào tạo theo chương trình đào tạo của khóa học đã được phê duyệt.
- (5): Kinh phí/01 khóa học là bao nhiêu.
- (6): Nguồn kinh phí từ đâu cho khóa học (học viên đóng góp, kinh phí được cấp từ địa phương, từ trung ương, kinh phí hỗ trợ từ dự án, chương trình y tế,...).
- (7): Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai: Cơ sở đào tạo liên tục của bệnh viện, viện nghiên cứu, trung tâm, cơ sở giáo dục có đào tạo khối ngành sức khỏe,... đã đủ điều kiện đào tạo.
- (8): Học viên sau khi hoàn thành khóa đào tạo được cấp chứng chỉ hay chứng nhận đào tạo liên tục.

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số... /2020/TT-BYT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....(*)
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO
Số:...../Mã CSĐTLT(**)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

Chứng nhận: ông/bà

Sinh ngày:

Đơn vị công tác/Địa chỉ:

*Đã hoàn thành khoá học theo chương trình đào tạo liên tục (***):*

.....

Tổng số: tiết học (bằng chữ.....)

Từ ngàytháng..... năm 20....., đến ngày.....tháng..... năm 20.....

Nơi cấp, ngày.....tháng.....năm 20...

**PHỤ TRÁCH CHUYÊN MÔN
KHÓA HỌC**

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Ký tên đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Kích thước chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận : A4 hoặc A5 – khổ ngang

() Ghi theo đơn vị chủ quản*

*(**) Ghi mã do Bộ Y tế cấp*

*(***) Ghi tên khóa học*

Phụ lục số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số... /2020/TT-BYT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....(*)
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO
Số:...../Mã CSĐTLT(**)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÀO TẠO LIÊN TỤC

Chứng nhận: ông/bà

Sinh ngày:

Đơn vị công tác/Địa chỉ:

*Đã thực hiện đào tạo liên tục bằng hình thức (***):*

.....

Tương đương tổng số: tiết học (bằng chữ.....)

Nơi cấp, ngày.....tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký tên đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Kích thước chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận : 19x27 cm – khổ ngang

() Ghi theo đơn vị chủ quản*

*(**) Ghi mã do Bộ Y tế cấp*

*(***) Ghi rõ: tên hội thảo, hội nghị, tọa đàm đã tham dự; hoặc tên đề tài nghiên cứu khoa học; luận án, luận văn đã hướng dẫn, bài báo khoa học đã được đăng; giáo trình chuyên môn đã xuất bản; khoá, lớp đã tham gia giảng dạy;*