

KẾ HOẠCH
Đào tạo liên tục theo Thông tư số 22/2013/TT-BYT

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Quyết định số 529/QĐ-SYT ngày 09/10/2018 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Đắk Gle;

Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/09/1997 của Bộ Trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy Chế Bệnh viện;

Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn công tác đào tạo liên tục đối với cán bộ y tế,

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đào tạo bồi dưỡng để cập nhật kiến thức, kỹ năng, thái độ thuộc lĩnh vực chuyên môn đang đảm nhận cho cán bộ y tế là công chức, viên chức, người đang làm chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ sở y tế.

2. Đào tạo lại, đào tạo theo nhiệm vụ chỉ đạo tuyên, đào tạo chuyển giao kỹ thuật và các khóa đào tạo chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ y tế.

3. Giúp đỡ, rèn luyện cho cán bộ Y tế có đủ khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn cơ bản theo chuyên khoa; đồng thời tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp để đủ tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề.

III. NỘI DUNG

1. Phổ biến đến toàn bộ viên chức người lao động trong đơn vị Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn công tác đào tạo liên tục đối với cán bộ y tế.

2. Lập kế hoạch triển khai thực hiện Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn công tác đào tạo liên tục đối với cán bộ y tế.

3. Triển khai đào tạo liên tục

- Cử cán bộ đi đào tạo nghiệp vụ giảng dạy, xây dựng bộ tài liệu, thẩm định và lập hồ sơ cấp mã đào tạo khi đủ điều kiện. Xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục hằng năm.

- Sau khi kế hoạch đào tạo liên tục hằng năm của đơn vị đã được phê duyệt, tiến hành thông báo công khai, rộng rãi các khóa học do đơn vị tổ chức về

đối tượng, thời gian, địa điểm, chương trình và phương pháp đào tạo để người học chủ động lựa chọn, bố trí kế hoạch tham dự.

- Đơn vị báo cáo Sở Y tế về kế hoạch tổ chức, tên khóa học, dự kiến số học viên, chương trình và tài liệu đào tạo.

- Sau khi hoàn thành khóa đào tạo cán bộ Y tế được đơn vị xác nhận đã tham gia đào tạo liên tục bằng cách cấp giấy chứng nhận đã tham gia đào tạo liên tục theo mẫu quy định.

- Cử cán bộ đi đào tạo liên tục cập nhật kiến thức tại các cơ sở khác về các nội dung chương trình liên quan.

4. Tổ chức, quản lý đào tạo liên tục

- Có cán bộ làm công tác tổ chức và quản lý đào tạo liên tục của đơn vị

- Sau khi đủ điều kiện đơn vị tiến hành làm thủ tục hồ sơ xin cấp mã cơ sở đào tạo liên tục. Xây dựng chương trình và soạn thảo tài liệu đào tạo liên tục nộp về Sở Y tế để thẩm định và phê duyệt.

- Tổ chức công tác đào tạo liên tục theo quy định.

- Quản lý và lưu trữ chương trình và tài liệu các khóa đào tạo liên tục của đơn vị.

- Quản lý hồ sơ khóa học (bao gồm cả danh sách học viên, giảng viên).

- Quản lý phôi và việc cấp chứng chỉ đào tạo liên tục theo đúng quy định.

IV. KINH PHÍ

- Kinh phí cho đào tạo liên tục được lấy từ các nguồn: Đóng góp của người học; Ngân sách Nhà nước; Nguồn thu hợp pháp khác.

- Kinh phí đào tạo được tính toán dựa trên các chi phí thực tế của khóa học theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Mỗi năm định kỳ báo cáo 2 lần: 6 tháng đầu năm và cả năm báo cáo về Sở Y tế.

- Nội dung báo cáo: kết quả khóa học, số học viên, số chứng chỉ đã cấp, công tác tổ chức, quản lý, bảo đảm chất lượng đào tạo liên tục.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục và theo dõi báo cáo đúng quy định. Tham mưu tổ chức, triển khai, giám sát, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc nảy sinh báo cáo Ban Giám đốc kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

- Phòng Tài chính kế toán và Phòng Tổ chức - Hành chính xem xét bố trí kinh phí, tạo điều kiện cho cán bộ được tham gia các khóa đào tạo liên tục theo quy định của Thông tư này.

- Các Trưởng bộ phận trực thuộc tổ chức phổ biến đến từng cán bộ nhân viên và triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT;
- Các bộ phận trực thuộc;
- Lưu: VT, KH-NV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Đình Thiết