

Số: 13 /KH-TTYT

Tô Châu, ngày 02 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Hướng dẫn thực hành để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật dược;

Trung tâm Y tế Hà Tiên xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực hành để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đào tạo thực hành, cập nhật nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn đáp ứng yêu cầu theo vị trí việc làm, xác nhận thời gian thực hành để cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

- Hoàn thiện kỹ năng thực hành các thủ thuật, kỹ thuật để đủ điều kiện cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

- Hướng dẫn về nội dung, cách thức tổ chức, quy trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh, thời gian thực hành và các khoa thực hành.

2. Yêu cầu:

- Đối tượng thực hành được thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật khám, chữa bệnh dưới sự giám sát, hướng dẫn của người phân công hướng dẫn chuyên môn theo Nghị định 96/2023/NĐ-CP và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP.

Người thực hành tuyệt đối phải tuân thủ hướng dẫn của người được phân công hướng dẫn thực hành và đảm bảo thời gian thực hành tại các khoa lâm sàng theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HÀNH:

1. Đối tượng áp dụng:

Dược sĩ cao đẳng, Dược sĩ đại học.

2. Thời gian áp dụng:

- Thời gian triển khai thực hiện: Bắt đầu từ tháng 02/2026

- Thời gian và nội dung thực hành:

Căn cứ Nghị định số 54/2017/NĐ-CP quy định thời gian thực hành cấp giấy phép hành nghề dược năm 2017 như sau:

- Đối với chức danh Dược sĩ là 24 tháng thực hành cấp phát thuốc tại khoa dược và vật tư y tế.

- Đối với chức danh Dược sĩ cao đẳng là 18 tháng thực hành cấp phát thuốc tại khoa dược và vật tư y tế.

Trong quá trình thực hành phải lồng ghép nội dung hướng dẫn về các quy định pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh, quy chế chuyên môn, đạo đức hành nghề, an toàn người bệnh, kỹ năng giao tiếp và ứng xử của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

3. Nguyên tắc thực hành:

- Nội dung thực hành của người thực hành phải phù hợp với chương trình đào tạo, chuẩn năng lực nghề nghiệp và phạm vi hoạt động chuyên môn theo quy định.

- Người thực hành được thực hiện các kỹ thuật khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp trên người bệnh, thực hành việc kê đơn thuốc dưới sự giám sát của người hướng dẫn thực hành.

- Người thực hành phải tuyệt đối tuân thủ theo hướng dẫn của người hướng dẫn thực hành. Người thực hành phải bảo đảm hoàn thành đầy đủ nội dung thực hành và bảo đảm đủ thời gian thực hành. Trường hợp phải dừng thực hành vì lý do thai sản, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác thì thời gian thực hành được tạm dừng thực hành trong thời gian tối đa 12 tháng và được bảo lưu kết quả thực hành trước đó.

- Trường hợp viên chức hoặc người lao động được Trung tâm Y tế Hà Tiên tuyển dụng vào làm công tác chuyên môn tại Trung tâm Y tế mà chưa có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, thì người đã được tuyển dụng cũng phải ký Hợp đồng thực hành với Trung tâm Y tế và được phân công người hướng dẫn thực hành.

4. Quy trình thực hiện:

- Bước 1: Người thực hành nộp “Đơn đề nghị thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh” theo Mẫu 03 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP và bản sao có công chứng văn bằng chuyên môn cho Trung tâm Y tế (Phòng Tổ chức Hành chính).

- Bước 2: Sau khi nhận đơn đề nghị thực hành, nếu đồng ý tiếp nhận, phòng Tổ chức Hành chính soạn hợp đồng thực hành theo Mẫu 04 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP và cho người thực hành ký kết hợp đồng.

- Bước 3: Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ phối hợp phòng Tổ chức Hành chính tham mưu Giám đốc ra quyết định phân công người hướng dẫn thực hành Mẫu 06 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP.

- Bước 4: Hướng dẫn thực hành tại các khoa.

Người thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại khoản 4 Điều 7 của Nghị định 96/2023/NĐ-CP.

Người hướng dẫn thực hành có trách nhiệm tuân thủ các nội dung được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7 của Nghị định 96/2023/NĐ-CP.

- Bước 5: Nhận xét kết quả thực hành

Người thực hành làm bản thu hoạch nộp cho phòng Kế hoạch Nghiệp vụ và người được phân công hướng dẫn thực hành đánh giá trực tiếp vào bản đánh giá và ký xác nhận.

- Bước 6: Cấp Giấy xác nhận quá trình thực hành

Sau khi người thực hành hoàn thành xong quá trình thực hành, Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ căn cứ phiếu đánh giá nhận xét quá trình thực hành của tất cả người hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nghĩa vụ trong hợp đồng của người thực hành theo khoản 6, 7 Điều 7 của Nghị định 96/2023/NĐ-CP:

a) Cấp giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành cho người thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Đăng tải danh sách người đã hoàn thành quá trình thực hành trên trang thông tin điện tử của cơ sở hướng dẫn thực hành và trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

7. Đánh giá, nhận xét của người hướng dẫn thực hành và xác nhận hoàn thành quá trình thực hành phải bảo đảm khách quan, trung thực.

5. Số lượng người hướng dẫn, người thực hành và khoa thực hành:

Số lượng người thực hành là 02 người có Phụ lục đính kèm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ:

- Phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực hành.

- Trực tiếp tổ chức thực quy trình hướng dẫn thực hành theo kế hoạch và giám sát hoạt động thực hành đối với người thực hành. Lập danh sách người tham gia thực hành, tham mưu cho Ban giám đốc ra quyết định người hướng dẫn thực hành.

2. Phòng Tổ chức Hành chính:

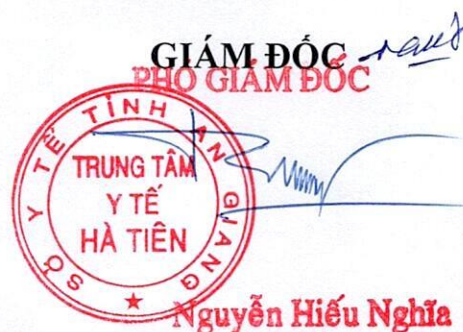
- Phối hợp với phòng Kế hoạch Nghiệp vụ xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực hành, tổ chức thực quy trình hướng dẫn thực hành theo kế hoạch và giám sát hoạt động thực hành, soạn thảo hợp đồng, hướng dẫn ký kết hợp đồng thực hành.

- Báo cáo hằng năm về hoạt động hướng dẫn thực hành cho Sở Y tế.

3. Các khoa Dược, VT, TBYT Trung tâm Y tế: Tạo điều kiện thuận lợi cho người thực hành và người phân công hướng dẫn thực hành hoàn thành tốt quá trình thực hành theo như kế hoạch và phân công của Giám đốc Trung tâm Y tế.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, KHN, ltho.



PHỤ LỤC THỜI GIAN THỰC HÀNH VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT ngày tháng năm 2026)

Người thực hành: Khuru Hoàng Mỹ Duyên
Văn bằng chuyên môn: Dược sĩ

Stt	Khoa thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn thực hành	Số CCHN hoặc GPHN của người hướng dẫn thực hành
1	Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế	24 tháng (01/02/2026 – 01/02/2028)	DS CKII Bùi Thanh Hiệp	1264/KG-CCHN

Người thực hành: Hồ Thị Diệu
Văn bằng chuyên môn: Dược sĩ cao đẳng

Stt	Khoa thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn thực hành	Số CCHN hoặc GPHN của người hướng dẫn thực hành
1	Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế	24 tháng (01/02/2026 – 01/08/2027)	Dược sĩ Gẫu Tố Hoa	364/KG-CCHND

Tô Châu, ngày 02 tháng 02 năm 2026

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hiếu Nghĩa