



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

Địa chỉ: Số 14, Ngụ Như Kon Tum, Phường Ngô Mỹ, TP Kon Tum,
tỉnh Kon Tum Email: truong@cdkontum.edu.vn
Điện thoại: 02603.915.039 Website: <http://cdkontum.edu.vn>

QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THỰC HÀNH TẠI CƠ SỞ Y TẾ CHO HỌC SINH, SINH VIÊN

Mã hóa: **QT13**
Ban hành lần: Thứ hai
Hiệu lực từ ngày: 29/5/2024.

TM. NHÓM SOẠN THẢO	TRƯỞNG KHOA Y – DUỢC	HIỆU TRƯỞNG
		
Nguyễn Thị Hoài Anh	Lê Thành Vinh	Lê Trí Khải

I. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Mục đích

Quy trình này giúp cho lãnh đạo Trường, các đơn vị thuộc Trường thực hiện đầy đủ, đúng quy định các nội dung theo trình tự khi tổ chức thực hành tại cơ sở y tế dành cho học sinh, sinh viên Khoa Y - Dược, Trường Cao đẳng Kon Tum.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi

Quy trình này áp dụng để tổ chức thực hành tại cơ sở y tế của học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kon Tum.

b) Đối tượng áp dụng

Áp dụng cho nhà giáo, học sinh, sinh viên khoa Y - Dược, các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường Cao đẳng Kon Tum.

II. Định nghĩa và chữ viết tắt

1. Định nghĩa

- Cơ sở thực hành: là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; cơ sở y tế dự phòng và các cơ sở y tế khác đáp ứng yêu cầu trong tổ chức đào tạo thực hành theo quy định tại Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05/10/2017 của Chính phủ.

- Người học thực hành: gồm học sinh, sinh viên, học viên đang được đào tạo trong khối ngành sức khỏe.

- Người giảng dạy thực hành bao gồm người của cơ sở thực hành và người của cơ sở giáo dục đáp ứng yêu cầu theo quy định của Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05/10/2017 của Chính phủ và được phân công giảng dạy, hướng dẫn thực hành cho người học thực hành tại cơ sở thực hành.

2. Chữ viết tắt

HSSV	Học sinh sinh viên
NGCNL	Nhà giáo chủ nhiệm lớp
QLĐT	Quản lý đào tạo
TC-KT	Tài chính - Kế toán

III. Cơ sở xây dựng quy trình

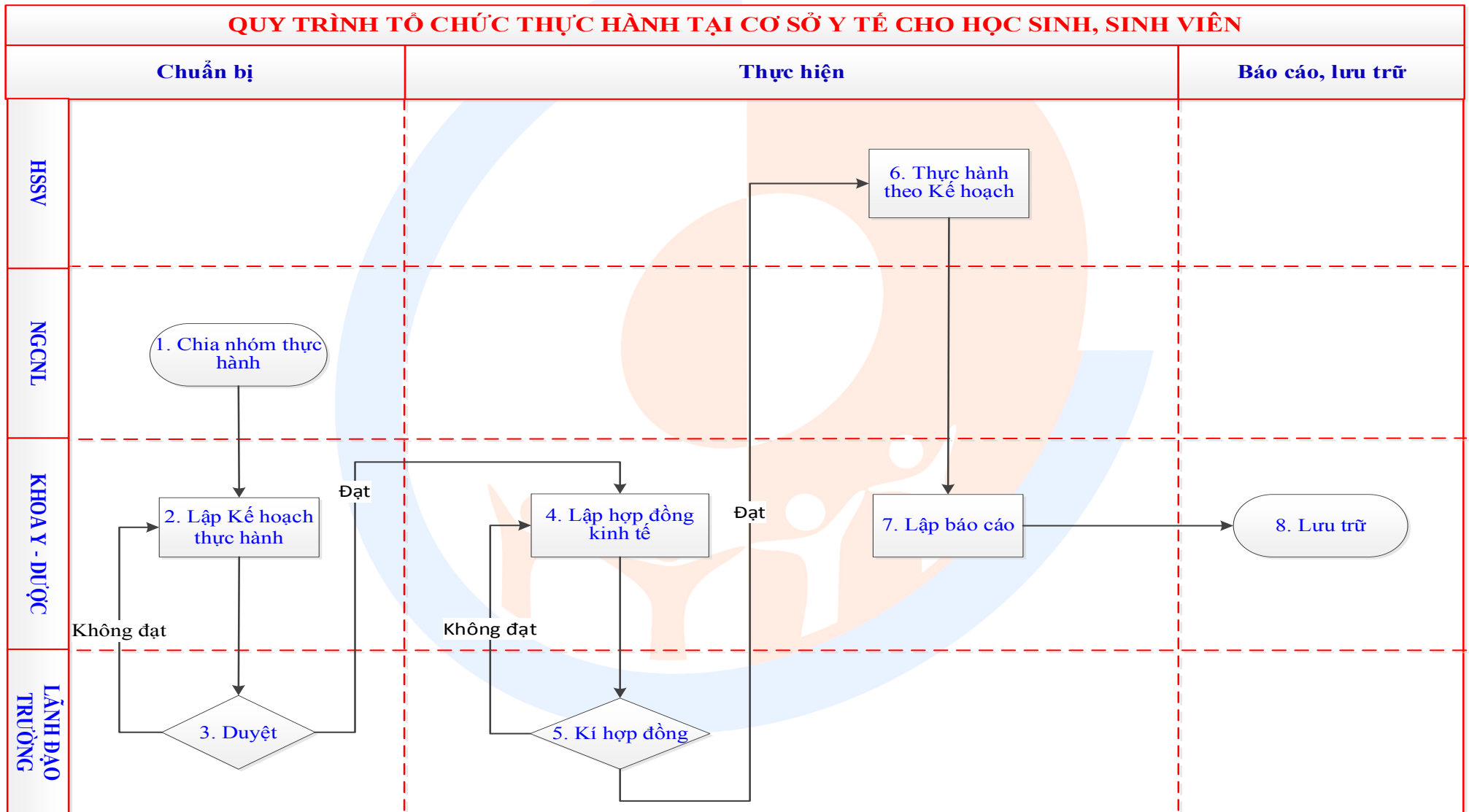
1. Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe, cơ sở công bố đã đáp ứng yêu cầu để tổ chức thực hành theo quy định.

2. Chương trình phối hợp số 02/CTrPH-SYT-CĐCĐ ngày 23 tháng 8 năm 2020 giữa Sở Y tế với Trường Cao đẳng Kon Tum về chương trình phối hợp giai đoạn 2020 - 2025.



CĐKT

IV. Lưu đồ



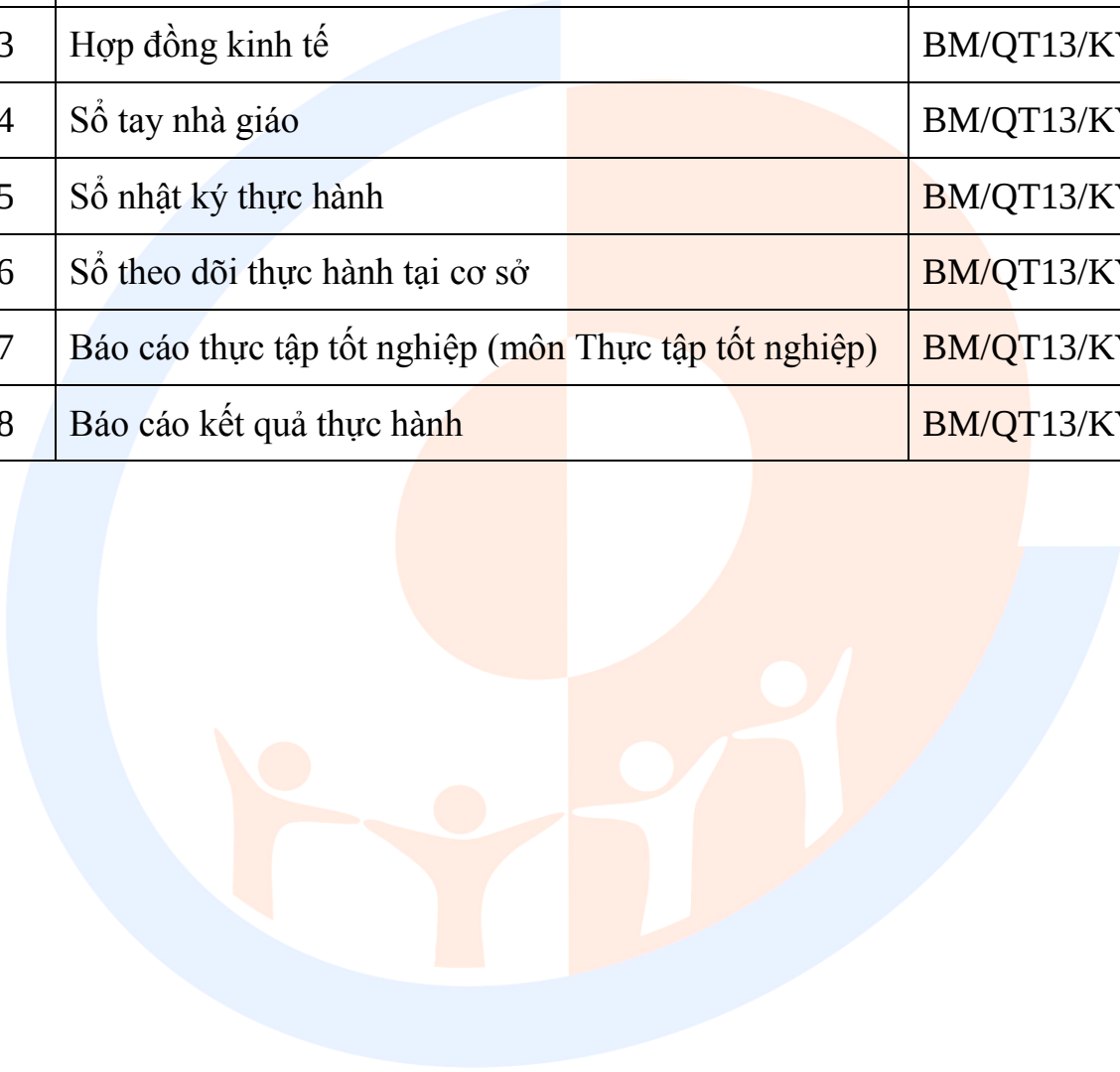
V. Đặc tả

TT	Tên bước và công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	B1: Chia nhóm thực hành	Thực hiện chia nhóm thực hành, hướng dẫn các chỉ tiêu thực hành lâm sàng; các quy định của cơ sở thực hành trong quá trình thực hành.	NGCNL	Ban cán sự lớp	Danh sách nhóm thực hành Bảng chỉ tiêu thực lâm sàng	Trước khi xây dựng kế hoạch thực hành	BM/QT13/KYD/01
2.	B2: Lập kế hoạch thực hành	Tham mưu kế hoạch thực hành, trong đó xác định thời gian, địa điểm, Nhà giáo giảng dạy thực hành phối hợp Phòng QLĐT xem xét, điều chỉnh và trình kí	Khoa Y - Dược	Phòng QLĐT	Kế hoạch	4 tuần trước khi HSSV đi thực hành	BM/QT13/KYD/02
3.	B3: Duyệt	Lãnh đạo Trường phê duyệt kế hoạch	Lãnh đạo Trường	Khoa Y - Dược	Kế hoạch	3 tuần trước khi HSSV đi thực hành	BM/QT13/KYD/02
4.	B4: Lập hợp đồng kinh tế	Khoa Y - Dược phối hợp cùng Phòng TC - KT tham mưu hợp đồng kinh tế theo nghị định số 111/2017/NĐ-CP, trong đó xác định thời gian, số	Khoa Y - Dược	Phòng TC - KT	Hợp đồng	2 tuần trước khi HSSV đi thực hành	BM/QT13/KYD/03

TT	Tên bước và công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		lượng HSSV thực hành, Phòng TC - KT trình Lãnh đạo Trường phê duyệt.					
5.	B5: Kí hợp đồng	Lãnh đạo Trường ký kết hợp đồng kinh tế với cơ sở thực hành.	Lãnh đạo Trường	Phòng TC - KT Khoa Y - Dược	Hợp đồng được kí 2 bên ký kết	1 tuần trước khi HSSV đi thực hành	BM/QT13/KYD/03
6.	B6: Thực hành theo kế hoạch	HSSV thực hành theo từng mô đun tại khoa, phòng của cơ sở thực hành theo kế hoạch	HSSV	Nhà giáo giảng dạy thực hành	Các chỉ tiêu tay nghề đạt được	Hàng ngày	BM/QT13/KYD/04 BM/QT13/KYD/05 BM/QT13/KYD/06 BM/QT13/KYD/07
7.	B7: Lập Báo cáo	NGCNL báo cáo kết quả thực hành về cho Khoa, Khoa Y - Dược lập báo cáo về phòng QLĐT.	Khoa Y - Dược	Phòng QLĐT	Báo cáo kết quả thực hành (chỉ tiêu tay nghề, tình hình vắng học, trực...) của HSSV	Kết thúc đợt thực tập tại khoa, phòng	BM/QT13/KYD/08
8.	B8: Lưu trữ	Khoa Y - Dược lưu trữ kết quả thực hành	Khoa Y - Dược		Báo cáo kết quả thực tập (chỉ tiêu tay nghề, tình hình vắng học, trực...) của HSSV	Sau 1 tuần khi kết thúc mô đun	BM/QT13/KYD/08

VI. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên các công cụ, biểu mẫu, hướng dẫn	Mã hóa
1	Chỉ tiêu Thực hành lâm sàng	BM/QT13/KYD/01
2	Kế hoạch thực hành	BM/QT13/KYD/02
3	Hợp đồng kinh tế	BM/QT13/KYD/03
4	Sổ tay nhà giáo	BM/QT13/KYD/04
5	Sổ nhật ký thực hành	BM/QT13/KYD/05
6	Sổ theo dõi thực hành tại cơ sở	BM/QT13/KYD/06
7	Báo cáo thực tập tốt nghiệp (môn Thực tập tốt nghiệp)	BM/QT13/KYD/07
8	Báo cáo kết quả thực hành	BM/QT13/KYD/08



CĐKT