

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I)**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

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

Căn cứ Nghị định 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 số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 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 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày 02 tháng 10 năm 2017 của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I);

Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại công văn số 1599/BNV-ĐT ngày 17 tháng 4 năm 2018 về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng;

Xét 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 y học dự phòng cao cấp (hạng I).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Công thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (02).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Lê Quang Cường

CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
BÁC SĨ Y HỌC DỰ PHÒNG CAO CẤP (HẠNG I)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4948/QĐ-BYT ngày 10 tháng 08 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I) và tương đương chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;
- Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II) giữ hạng từ 3 năm trở lên hoặc tương đương.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức chung về quản lý nhà nước, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I), góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I).

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Phân tích được một số nội dung của chính sách pháp luật Nhà nước liên quan đến công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân để áp dụng vào việc quản lý nhà nước trong lĩnh vực y tế

1.2.2. Cập nhật và nâng cao một số kiến thức cơ bản về quản lý nhà nước, đạo đức nghề nghiệp, và các kỹ năng trong hoạt động chăm sóc sức khỏe nhân dân góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ Bác sĩ y học dự phòng.

1.2.3. Củng cố, bổ sung và nâng cao kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I) theo yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng công việc được giao.

1.2.4. Hình thành những phẩm chất đạo đức, nhân cách cần thiết của người làm y học dự phòng, đảm bảo chăm sóc sức khỏe cho cộng đồng.

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 y học dự phòng cao cấp, đảm bảo không trùng lặp với chương trình khác và kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;

2.2. Cân đối, hợp lý giữa lý thuyết và thực hành (rèn luyện kỹ năng);

2.3. Các chuyên đề xây dựng phải thiết thực để sau khi học xong, học viên có thể vận dụng vào công việc hàng ngày.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

- Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 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 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Chương trình được thiết kế bao gồm các phần kiến thức: Kiến thức chung và kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp.

- Chương trình phải được biên soạn theo quy trình biên soạn chương trình bồi dưỡng viên chức.

- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, làm đầy đủ và đạt yêu cầu các bài kiểm tra, tiểu luận của chương trình sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 19 chuyên đề lý thuyết và 2 chuyên đề báo cáo, đi thực tế và viết tiểu luận, được cấu trúc thành 2 phần:

- Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung gồm 6 chuyên đề giảng dạy và 1 chuyên đề báo cáo.

- Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp gồm 13 chuyên đề giảng dạy, 1 chuyên đề đi thực tế và 1 chuyên đề viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: 06 tuần, mỗi tuần 5 ngày làm việc, mỗi ngày học 8 tiết, tổng số tiết học là 240 tiết. Trong đó:

- Lý thuyết: 79 tiết

- Thực hành, đi thực tế: 141 tiết

- Kiểm tra, viết thu hoạch: 20 tiết

3. Cấu trúc chương trình

Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (72 tiết)

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết
-----------	-----------------------------	----------------

		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Lý luận chung về quản lý nhà nước	4	4	8
2	Pháp luật hành nghề y dược Việt Nam	4	4	8
3	Quản lý dịch vụ công trong lĩnh vực Y học dự phòng	4	4	8
4	Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập	4	4	8
5	Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng cao cấp và một số kỹ năng cần thiết trong hoạt động nghề nghiệp của Bác sĩ Y học dự phòng cao cấp (hạng I)	4	8	12
6	Chính phủ điện tử	4	8	12
7	Chuyên đề báo cáo: Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức là cán bộ ngành y tế.		8	8
8	Ôn tập		4	4
9	Kiểm tra		4	4
Tổng		24	48	72

Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp (168 tiết)

TT	Nội dung chuyên đề	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Xây dựng kế hoạch chiến lược y tế dự phòng dựa vào bằng chứng	4	8	12
2	Quy hoạch hệ thống y tế dự phòng trên địa bàn	4	4	8
3	Chính sách y tế và triển khai chính sách trên địa bàn tỉnh	4	8	12

4	Chính sách y tế dự phòng và triển khai trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	4	8	12
5	Theo dõi và giám sát hoạt động Y tế dự phòng trên phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	4	4	8
6	Đánh giá hoạt động Y tế dự phòng quy mô tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	4	8	12
7	Quản lý và điều hành chăm sóc sức khỏe ban đầu trong tình hình mới trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	4	4	8
8	Đại cương Y học thảm họa trong bối cảnh biến đổi khí hậu.	4	4	8
9	Đề án y tế trong lĩnh vực y tế dự phòng	2	16	18
10	Dịch tễ học trong kiểm soát các bệnh không lây nhiễm phổ biến và bệnh mới nổi.	4	2	6
11	Khái quát một số vấn đề đạo đức tại nơi làm việc trong y tế	8	4	12
12	Vận dụng xử lý một số vấn đề đạo đức y tế	4	4	8
13	Văn hóa ứng xử trong một số tình huống đặc biệt	5	7	12
14	Đi thực tế		16	16
15	Viết tiểu luận cuối khóa		16	16
Tổng		55	113	168

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I) và yêu cầu của thực tiễn trong từng giai đoạn;

- 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, cập nhật khoa học chăm sóc sức khỏe.

2. Đối với việc giảng dạy

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, giảng viên đưa ra nhiều bài tập tình huống, nêu các ví dụ sát thực tế và phù hợp với tình hình thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe của các cơ quan, tổ chức;

- 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 đề nội dung thảo luận bám sát mục tiêu học tập đã đề ra.

- Đối với việc giảng dạy các chuyên đề kỹ năng, cần tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng trao đổi trên lớp.

3. Đối với học viên

- Học viên phải nghiên cứu, thảo luận làm bài tập tình huống theo yêu cầu của giảng viên;

- Tham gia đầy đủ các chuyên đề;

- Nghỉ quá số tiết học quy định thì không được thi cuối khóa học.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO

1. Các chuyên đề báo cáo phải được chuẩn bị phù hợp với đối tượng Bác sĩ y học dự phòng cao cấp. Chuyên đề phải được trình bày theo nội dung của phần học, kết hợp trình bày lý thuyết gắn với thực tiễn tại cơ quan, tổ chức và công việc viên chức đang thực hiện.

2. Chuyên đề báo cáo được thiết kế theo hình thức có phần trình bày chung, phần trao đổi và rút ra những bài học kinh nghiệm khi vận dụng các kiến thức đã học vào thực tế công việc tại cơ quan, đơn vị đang công tác.

VII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

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

Chuyên đề 1

Lý luận chung về quản lý nhà nước

1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của quản lý nhà nước

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Đặc điểm
- 1.3. Vai trò

2. Nguyên tắc cơ bản của quản lý nhà nước

- 2.1. Đảng lãnh đạo
- 2.2. Pháp quyền
- 2.3. Phục vụ
- 2.4. Hiệu lực, hiệu quả

3. Chủ thể, khách thể của quản lý nhà nước

- 3.1. Chủ thể quản lý nhà nước
 - 3.1.1. Cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương
 - 3.1.2. Cơ quan quản lý nhà nước ở địa phương
- 3.2. Khách thể quản lý nhà nước

4. Phương tiện, phương pháp quản lý nhà nước

- 4.1. Phương tiện quản lý nhà nước
- 4.2. Phương pháp quản lý nhà nước

5. Nội dung của quản lý nhà nước

- 5.1. Hoạch định chính sách công
- 5.2. Ban hành pháp luật
- 5.3. Tổ chức thực hiện pháp luật
- 5.4. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật

Chuyên đề 2

Pháp luật hành nghề y dược Việt Nam

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

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Phạm vi điều chỉnh
- 1.3. Đối tượng áp dụng

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

- 2.1. Vai trò
- 2.2. Đặc điểm

3. Khái quát lịch sử phát triển của pháp luật hành nghề y dược

- 3.1. Pháp luật y dược Việt Nam thời phong kiến
- 3.2. Pháp luật y dược Việt Nam thời Pháp thuộc
- 3.3. Pháp luật y dược Việt Nam từ năm 1945 đến nay

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

- 4.1. Nguyên tắc quản lý hành nghề y dược
- 4.2. Chính sách của nhà nước về hành nghề y dược
- 4.3. Chủ thể, khách thể quản lý nhà nước về hành nghề y dược
- 4.4. Nội dung quản lý nhà nước về hành nghề y dược

5. Hoàn thiện pháp luật về hành nghề y dược

- 5.1. Thực trạng pháp luật về hành nghề y dược
- 5.1. Quan điểm hoàn thiện pháp luật về hành nghề y dược
- 5.2. Các thách thức và giải pháp cụ thể

Chuyên đề 3

Quản lý dịch vụ công trong lĩnh vực Y học dự phòng

1. Dịch vụ công và vai trò của nhà nước trong cung ứng dịch vụ công

- 1.1. Khái quát về dịch vụ công
- 1.2. Vai trò của Nhà nước đối với việc bảo đảm cung ứng dịch vụ công cho xã hội
- 1.3. Các mối quan hệ trách nhiệm trong cung ứng dịch vụ công

2. Các thách thức đặt ra trong quản lý nhà nước về dịch vụ công lĩnh vực y tế dự phòng

- 2.1. Xác định ranh giới giữa khu vực công và khu vực tư trong cung ứng dịch vụ y tế dự phòng
- 2.2. Việc thu tiền từ người sử dụng dịch vụ y tế dự phòng.
- 2.3. Khả năng tiếp cận của người nghèo đến các dịch vụ chăm sóc sức khỏe thiết yếu.
- 2.4. Thách thức từ các tiêu cực phát sinh trong quá trình xã hội hóa dịch vụ y tế nói chung và y tế dự phòng nói riêng.

3. Các giải pháp cải cách quản lý cung ứng dịch vụ y tế công

- 3.1. Quản lý chất lượng và giá, phí dịch vụ y tế
- 3.2. Tăng cường khả năng tiếp cận của người nghèo đến dịch vụ y tế.
- 3.3. Xây dựng cơ chế hoạt động tự chủ cho các cơ sở y tế.

3.4. Tạo cơ chế phản hồi của khách hàng

Chuyên đề 4

Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Một số khái niệm cơ bản

- 1.1. Nguồn nhân lực
- 1.2. Đơn vị sự nghiệp công lập
- 1.3. Nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập và trong lĩnh vực y tế dự phòng

2. Vai trò, đặc điểm nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập và trong lĩnh vực y tế dự phòng

- 2.1. Vai trò
- 2.2. Đặc điểm

3. Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập và trong lĩnh vực y tế dự phòng

- 3.1. Khái niệm
- 3.2. Các nguyên tắc cơ bản
- 3.3. Chức năng
- 3.4. Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý
- 3.5. Nội dung quản lý

4. Cải cách hoạt động quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

- 4.1. Mục tiêu cải cách
- 4.2. Nội dung cải cách
- 4.3. Những thách thức trong quản lý nguồn nhân lực nói chung và nhân lực y tế dự phòng
- 4.4. Một số giải pháp chung và đặc thù cho lĩnh vực y tế dự phòng

Chuyên đề 5

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I) và một số kỹ năng cần thiết trong hoạt động nghề nghiệp của

Bác sĩ Y học dự phòng hạng 1

1. Kỹ năng ra quyết định

- 1.1. Phân tích việc ra quyết định

- 1.2. Qui trình ra quyết định
- 1.3. Các phương pháp ra quyết định
- 2. Kỹ năng giải quyết xung đột**
 - 2.1. Khái niệm xung đột
 - 2.2. Các nguyên nhân dẫn đến xung đột
 - 2.3. Các phương pháp giải quyết xung đột

Chuyên đề 6

Chính phủ điện tử

1. Những vấn đề chung về chính phủ điện tử

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

2. Dịch vụ công trực tuyến

- 2.1. Những vấn đề chung về dịch vụ công trực tuyến
- 2.2. Hệ thống thông tin y tế
- 2.3. Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực y tế.

Chuyên đề báo cáo

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chuyên đề báo cáo giúp học viên liên hệ, vận dụng, đối chiếu so sánh giữa lý thuyết được cung cấp trong phần kiến thức chung với thực tiễn quản lý hành chính nhà nước của đơn vị mình đang công tác.

2. Yêu cầu

Sau khi học xong các chuyên đề của phần I, học viên sẽ viết một chuyên đề báo cáo với các yêu cầu dưới đây:

- Số trang của chuyên đề từ 10-15 trang, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, giãn dòng 1,5.
- Tập trung vào ít nhất một trong các chuyên đề đã được giới thiệu trên lớp của phần I

- Cách tiếp cận: Vận dụng lý thuyết được giảng vào phân tích hoạt động thực tiễn ở mức cá nhân, đơn vị, ngành để rút ra các bài học và đề xuất các khuyến nghị

III. NỘI DUNG

Nội dung chuyên đề báo cáo tùy thuộc vào vị trí việc làm của học viên. Những gợi ý sau đây nhằm hỗ trợ cho quá trình xây dựng và trình bày chuyên đề báo cáo.

BÌA: Trình bày theo mẫu ở phần cuối

PHẦN ĐẦU CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO: cần có các mục sau:

- Mục lục
- Bảng chú giải các ký hiệu, đơn vị đo, từ viết tắt, thuật ngữ

PHẦN CHÍNH CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO: nên chia thành các chương, mục như sau:

I. Đặt vấn đề:

- Giới thiệu về chủ đề và các nội dung cơ bản mà học viên muốn trình bày trong chuyên đề báo cáo với mục đích nêu lên lý do lựa chọn chủ đề viết báo cáo

II. Mục đích yêu cầu của chuyên đề báo cáo: Trình bày các mục đích của báo cáo

III. Nội dung của chuyên đề báo cáo:

3.1. Các luận điểm lý thuyết chính của phần I mà học viên muốn đề cập trong chuyên đề báo cáo (Tùy thuộc vào mối quan tâm mà học viên có thể lựa chọn ít nhất một trong các chuyên đề đã được học, một số luận điểm lý thuyết của chuyên đề lựa chọn)

3.2. Vận dụng các luận điểm, lý thuyết đề cập ở mục 3.1 vào thực tiễn hoạt động ở các mức độ cá nhân, đơn vị, ngành.

- Các vấn đề thực tiễn ở mức độ cá nhân, đơn vị, ngành liên quan tới các nội dung lý thuyết được học

- Bàn luận về những thuận lợi và khó khăn áp dụng lý thuyết vào thực tiễn

- Phân tích và rút ra những bài học kinh nghiệm thực tiễn

IV. Kết luận và khuyến nghị:

- Rút ra những kết luận chính về vấn đề, chủ đề quan tâm
- Khuyến nghị

V. Tài liệu tham khảo: *xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục VIII (trang 23 của tài liệu này)*

VI. Phụ lục:

Những tài liệu, hình, ảnh cần thiết để làm sáng tỏ chuyên đề báo cáo, nếu đưa vào báo cáo sẽ nặng nề thì đưa vào phụ lục.

Phần II

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

Chuyên đề 1

Xây dựng kế hoạch chiến lược y tế dự phòng dựa vào bằng chứng

1. Cập nhật kế hoạch và kế hoạch y tế

2. Sử dụng thông tin, bằng chứng trong lập kế hoạch

2.1. Khái niệm về thông tin, số liệu, chỉ số và bằng chứng

2.2. Các nguồn thông tin trong và ngoài ngành y tế

2.3. Các cơ sở pháp lý, pháp lệnh và thực tế của kế hoạch

3. Phân tích tình hình y tế địa phương và xác định vấn đề ưu tiên

4. Đặt mục tiêu:

4.1. Thực hiện chỉ tiêu trên giao

4.2. Mục tiêu ngắn hạn

4.3. Mục tiêu trung hạn

4.4. Mục tiêu chiến lược, dài hạn

5. Chọn giải pháp:

5.1. Tăng cường năng lực cung ứng dịch vụ;

5.2. Tổ chức quản lý, điều hành;

5.3. Vận động cộng đồng và liên ngành tham gia;

5.4. Truyền thông giáo dục sức khỏe, giảm nhẹ nguy cơ, tăng cường sức khỏe;

5.5. Các cơ chế chính sách; tính mềm dẻo và tính nguyên tắc trong điều hành

6. Các điều kiện khả thi của kế hoạch:

6.1. Nguồn lực và cơ chế huy động

6.2. Cơ sở pháp lý

6.3. Cộng đồng chấp nhận, tham gia và chịu trách nhiệm

7. Viết kế hoạch

7.1. Dàn ý chung

7.2. Kế hoạch chung và kế hoạch khả thi, có hiệu quả

8. Bảo vệ kế hoạch và điều chỉnh kế hoạch

Chuyên đề 2:

Quy hoạch hệ thống Y tế dự phòng trên địa bàn

1. Sự cần thiết của quy hoạch

1.1. Tại sao cần quy hoạch, tính cấp thiết

1.2. Quy hoạch là gì

1.3. Thực trạng quy hoạch hệ thống Y tế dự phòng ở nước ta nói chung và của các địa phương

1.4. Những khó khăn và yếu kém trong quy hoạch ở nước ta

2. Đặc điểm của quy hoạch hệ thống Y tế dự phòng trên địa bàn (tỉnh)

2.1. Đặc điểm các dịch vụ vệ sinh, phòng bệnh, chống dịch

2.2. Tính sẵn sàng cao

2.3. Tính pháp lý cao

2.4. Tính liên ngành cao

2.5. Tính cấp bách về thời gian và theo mùa

3. Cơ sở của quy hoạch

3.1. Nhu cầu thực tế của cộng đồng hiện tại và tương lai

3.2. Cơ sở pháp lý

3.3. Năng lực cung cấp dịch vụ

3.4. Chiến lược chung của ngành

Chuyên đề 3:

Chính sách y tế và triển khai chính sách y tế trên địa bàn tỉnh

1. Khái niệm cơ bản về chính sách y tế và cải cách y tế

1.1. Khái niệm

1.2. Hệ thống văn bản pháp quy về y tế và y tế dự phòng ở Việt Nam

1.3. Vai trò lãnh đạo tập trung của Đảng, Chính phủ và phân cấp điều hành chính sách cho các bộ và UBND địa phương

2. Chu trình chính sách và đổi mới y tế

2.1. Chu trình chính sách

2.2. Những bên liên quan đến chính sách và chính sách y tế

3. Các bước của quá trình hình thành và xây dựng chính sách y tế

3.1. Khởi thảo

3.2. Thương thuyết

3.3. Đề trình

3.4. Thẩm định và phê duyệt

3.5. Ban hành và chỉ đạo điều hành

3.6. Theo dõi - giám sát - đánh giá quá trình thực thi chính sách

3.7. Điều chỉnh chính sách

4. Một số yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe, thực hiện chính sách chăm sóc sức khỏe

4.1. Yếu tố môi trường: Tự nhiên, xã hội, kinh tế, chính trị

4.2. Yếu tố cá thể, sinh học

4.3. Các vấn đề về lối sống

4.4. Các dịch vụ y tế

4.5. Các dịch vụ phúc lợi xã hội khác

5. Theo dõi và giám sát chính sách

5.1. Thảo luận về thực tế trong theo dõi, giám sát một số chính sách Y tế dự phòng, luật liên quan đến Y tế dự phòng

5.2. Những vấn đề cần giải quyết đối với Y tế dự phòng địa phương

6. Đánh giá chính sách y tế

6.1. Phân tích văn bản

6.2. Trao đổi các nghiên cứu trường hợp về đánh giá chính sách

6.3. Những việc cần làm trong đánh giá chính sách Y tế dự phòng ở địa phương

7. Vận động chính sách

7.1. Khái niệm về vận động chính sách

7.2. Các phương tiện trong vận động chính sách

7.3. Các kênh thông tin phản hồi về chính sách Y tế dự phòng

Chuyên đề 4.

Chính sách y tế dự phòng và triển khai trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Những vấn đề về các yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe ở Việt Nam

- 1.1. Các vấn đề liên quan đến ô nhiễm môi trường
- 1.2. Các vấn đề liên quan đến ô nhiễm thực phẩm
- 1.3. Mô hình bệnh tật tại Việt Nam và trên thế giới

2. Những chính sách trong phòng chống bệnh truyền nhiễm ở Việt Nam và trên thế giới

- 2.1. Hỗ trợ đào tạo chuyên ngành Y tế dự phòng
- 2.2. Nâng cao đội ngũ cán bộ, hệ thống giám sát bệnh truyền nhiễm
- 2.3. Huy động sự đóng góp về tài chính, nhân lực, kỹ thuật của toàn xã hội
- 2.3. Hỗ trợ khuyến khích nghiên cứu khoa học, trao đổi chuyên gia trong lĩnh vực bệnh truyền nhiễm
- 2.4. Mở rộng hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phòng chống bệnh truyền nhiễm

3. Những chính sách trong phòng chống bệnh không lây nhiễm ở Việt Nam và trên thế giới.

- 3.1. Đẩy mạnh công tác thông tin, giáo dục, truyền thông về phòng chống bệnh không lây nhiễm
- 3.2. Tăng cường chỉ đạo, phối hợp liên ngành
- 3.3. Hạn chế sự gia tăng tỷ lệ người tiền bệnh, mắc bệnh và tử vong sớm do các bệnh không lây nhiễm
- 3.4. Nâng cao năng lực và hiệu quả trong dự phòng, giám sát bệnh không lây nhiễm

Chuyên đề 5:

Theo dõi và giám sát hoạt động Y tế dự phòng trên phạm vi tỉnh, thành phố

1. Cập nhật kiến thức về theo dõi trong sự phát triển ứng dụng và thành tựu của công nghệ thông tin

- 1.1. Thành tựu của công nghệ thông tin trong giai đoạn hiện nay
- 1.2. Ứng dụng của công nghệ thông tin trong lĩnh vực y tế nói chung và y tế dự phòng

2. Cập nhật kiến thức về giám sát

- 2.1. Khái niệm chung về giám sát, nguyên lý giám sát
- 2.2. Giám sát y tế dự phòng dựa trên công nghệ thông tin
- 2.3. Các thuận lợi, khó khăn khi ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát y tế dự phòng

3. Cập nhật kiến thức về quản lý chất lượng và quản lý chất lượng tổng thể liên quan đến theo dõi và giám sát

3.1. Khái niệm chung về quản lý chất lượng và quản lý chất lượng tổng thể

3.2. Các hoạt động chính trong quá trình theo dõi, giám sát quản lý chất lượng

4. Các chỉ số theo dõi và giám sát hoạt động y tế dự phòng trên quy mô quốc gia, tỉnh thành và tuyến cơ sở.

4.1. Các chỉ số về thực trạng hoạt động

4.2. Các chỉ số về nguồn lực

4.3. Các chỉ số về năng lực hoạt động

4.4. Các chỉ số về theo dõi, đánh giá

4.5. Các chỉ số về truyền thông

4.6. Các chỉ số về các hoạt động can thiệp

5. Xây dựng kế hoạch khả thi cho theo dõi, giám sát hoạt động Y tế dự phòng trên địa bàn

Chuyên đề 6:

Đánh giá hoạt động Y tế dự phòng quy mô tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Các bước đánh giá hoạt động y tế

1.1. Chuẩn bị

1.2. Sử dụng các nguồn số liệu, báo cáo, thống kê

1.3. Điều tra thực địa

1.4. Lưu trữ và xử lý số liệu

1.5. Viết báo cáo đánh giá

2. Đặc điểm của đánh giá hoạt động Y tế dự phòng

2.1. Sự khác nhau giữa đánh giá hoạt động Y tế dự phòng với khám chữa bệnh

2.2. Những yêu cầu đối với đánh giá hoạt động Y tế dự phòng

3. Các sơ đồ thiết kế đánh giá

3.1. Nghiên cứu mô tả

3.2. Phân tích nguyên nhân

3.3. Can thiệp môi trường và cộng đồng

4. Đánh giá các hoạt động phòng chống các bệnh lây nhiễm

Các chỉ số đánh giá : Gánh nặng bệnh tật, Nguy cơ môi trường; Tổ chức quản lý Y tế dự phòng; Khả năng đáp ứng của hệ thống y tế; Hiệu quả và hiệu suất

5. Đánh giá các hoạt động phòng chống các bệnh không lây nhiễm

- 5.1. Các chiến lược và chỉ số đánh giá
- 5.2. Khả năng đáp ứng của hệ thống Y tế dự phòng và khám chữa bệnh trên địa bàn
- 5.3. Hiệu quả và hiệu suất

Chuyên đề 7:

Quản lý và điều hành chăm sóc sức khỏe ban đầu trong tình hình mới trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Thành tựu và thách thức trong chăm sóc sức khỏe ban đầu

- 1.1. Thành tựu
- 1.2. Thách thức
- 1.3. Bài học kinh nghiệm và các kênh trao đổi thông tin chăm sóc sức khỏe ban đầu hiện nay

2. Cách tiếp cận mới của chăm sóc sức khỏe ban đầu

- 2.1. Mối điều khác nhau giữa chăm sóc sức khỏe ban đầu cổ điển và chăm sóc sức khỏe ban đầu trong hiện tại
- 2.2. Khái niệm mới về chăm sóc sức khỏe

3. Đánh giá hoạt động y tế cơ sở

- 3.1. Đánh giá nguồn lực đầu vào
- 3.2. Đánh giá hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu
- 3.3. Đánh giá đầu ra: hiệu quả và tác động

4. Sử dụng bộ công cụ SARA của WHO trong đánh giá tính sẵn có và tính sẵn sàng của y tế cơ sở

Chuyên đề 8 :

Đại cương Y học thảm họa trong bối cảnh biến đổi khí hậu

1. Khái niệm về Y học thảm họa

- 1.1. Các khái niệm về hiểm họa, tính dễ bị tổn thương và nguy cơ
- 1.2. Định nghĩa thảm họa và các loại thảm họa
- 1.3. Chu kỳ thảm họa và các hoạt động quản lý thảm họa trong từng chu kỳ

2. Khái niệm về biến đổi khí hậu

- 2.1. Định nghĩa và các biểu hiện của biến đổi khí hậu
- 2.2. Nguyên nhân biến đổi khí hậu
- 2.3. Tác động của biến đổi khí hậu lên sức khỏe con người

3. Phương pháp đánh giá thảm họa trong tình hình biến đổi khí hậu

- 3.1. Đánh giá ban đầu
- 3.2. Đánh giá nhanh
- 3.3. Nghiên cứu chuyên sâu

4. Các chỉ số đánh giá tác động của biến đổi khí hậu

Chuyên đề 9:

Đề án y tế trong lĩnh vực y tế dự phòng

1. Xây dựng đề án

- 1.1. Khái niệm chung về đề án
- 1.2. Phân tích tình hình
- 1.3. Xác định mục tiêu
- 1.4. Xây dựng các giải pháp
- 1.5. Xây dựng các hoạt động và nguồn lực cần thiết để thực hiện đề án

2. Xây dựng qui trình

- 2.1. Phân tích tính cấp thiết của việc xây dựng một qui trình cụ thể
- 2.2. Xác định các bước của qui trình
- 2.3. Thử nghiệm và hoàn thiện qui trình

3. Thực hành viết đề án, qui trình

Chuyên đề 10:

Dịch tễ học trong kiểm soát các bệnh không lây nhiễm phổ biến và bệnh mới nổi

1. Phạm vi ứng dụng dịch tễ học trong y tế dự phòng

2. Khái niệm bệnh không lây nhiễm phổ biến và các bệnh mới nổi

- 2.1. Bệnh không lây nhiễm phổ biến
- 2.2. Bệnh mới nổi

3. Các phương pháp kiểm soát bệnh không lây nhiễm phổ biến và bệnh mới nổi

- 3.1. Nguồn số liệu sẵn có và thống kê bệnh tật trong cộng đồng
- 3.2. Khám phát hiện: sàng lọc và chẩn đoán
- 3.3. Các số đo mắc bệnh và tử vong

Chuyên đề 11

Khái quát một số vấn đề đạo đức tại nơi làm việc trong y tế

1. Quy định công sở

- 1.1. Tính chuyên nghiệp
 - 1.1.1. Khái niệm
 - 1.1.2. Một số nguyên tắc
- 1.2. Tuyển dụng và sa thải
 - 1.2.1. Khái niệm
 - 1.2.2. Một số nguyên tắc
- 1.3. Phân biệt đối xử
 - 1.3.1. Khái niệm
 - 1.3.2. Một số nguyên tắc
- 1.4. Lạm dụng tình dục
 - 1.4.1. Khái niệm
 - 1.4.2. Một số nguyên tắc
- 1.5. An toàn tại nơi làm việc
 - 1.5.1. Khái niệm
 - 1.5.2. Một số nguyên tắc
- 1.6. Bảo mật và công bố thông tin
 - 1.6.1. Khái niệm
 - 1.6.2. Một số nguyên tắc

2. Quy tắc nghề nghiệp

- 2.1. Khái niệm
- 2.2. Các quy tắc nghề nghiệp

Chuyên đề 12

Vận dụng xử lý một số vấn đề đạo đức y tế

1. Vấn đề đạo đức liên quan đến sức khỏe sinh sản

- 1.1. Vấn đề tránh thai và nạo phá thai
- 1.2. Vấn đề triệt sản (tự nguyện/bắt buộc)
- 1.3. Vấn đề tư vấn và xét nghiệm gene

2. Vấn đề đạo đức liên quan đến quyết định sự sống

2.1. “Sống thực vật”

2.2. “Cái chết êm ái”

3. Vấn đề đạo đức liên quan đến ý chí cá nhân

3.1. “Di chúc sống”

3.2. “Bản chỉ dẫn trước”

Chuyên đề 13

Văn hóa ứng xử trong một số tình huống đặc biệt

1. Các vấn đề bảo mật trong y tế

1.1. Tại sao cần bảo mật thông tin

1.2. Các thông tin nào cần bảo mật

1.3. Làm thế nào cán bộ y tế đảm bảo được tính bảo mật của thông tin

2. Sai sót y khoa và việc công bố sai sót, xin lỗi

2.1. Thực trạng sai sót y khoa

2.2. Quản lý nguy cơ

2.3. Quá trình công bố thông tin và xin lỗi

3. Một số nguyên tắc/tình huống trong triển khai và điều hành hội đồng đạo đức

Đi thực tế

1. Mục đích

- Giúp học viên quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại một đơn vị cụ thể.

- Giúp học viên kết nối giữa lý thuyết với thực hành.

2. Yêu cầu

- Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế.

- Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế.

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức đi thực tế cho học viên.

- 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.

Viết 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 vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn tại vị trí công tác của bác sĩ y học dự phòng cao cấp.

2. Yêu cầu

- Cuối mỗi khóa học, mỗi học viên viết một tiểu luận giải quyết tình huống trong hoạt động chăm sóc sức khỏe gắn với công việc mà mình đang đảm nhận, trong đó nêu kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc hiện nay và đề xuất vận dụng vào công việc.

- Tuân thủ đúng yêu cầu của tiểu luận tình huống về chăm sóc sức khỏe.

- 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 14, cách dòng 1,5.

- Văn phong/cách viết: có phân tích và đánh giá, ý kiến nêu ra cần có số liệu chứng minh rõ ràng.

- Các yêu cầu và hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên khi bắt đầu khóa học.

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 Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (Hạng I)

Phần II - Mục tiêu của tiểu luận: nêu những mục tiêu chính 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 ứng dụng với thực tế công việc của bản thân học viên trong vị trí công tác hiện tại – Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (Hạng I)

3. Những vấn đề tương tự/khía 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 VI – 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

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

- Tiểu luận nộp lại cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong vòng 4 tuần kể từ khi kết thúc khóa học
- Chấm điểm theo thang điểm 10. Học viên nào 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.

VIII. TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Cách trích dẫn tài liệu tham khảo tuân thủ đúng yêu cầu trích dẫn tài liệu tham khảo của Bộ Giáo dục và đào tạo.

- 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 viết chuyên đề báo cáo, tiểu luận phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.

- Trình tự sắp xếp: Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (Đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm mỗi tài liệu).

- Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC. Họ tên tác giả của tài liệu tham khảo theo qui định sau:

- + Tác giả là người nước ngoài xếp thứ tự ABC theo họ.
- + Tác giả là người Việt Nam xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- + Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục & Đào tạo xếp vào vần B...

- Ví dụ cho cách viết trích dẫn tài liệu tham khảo:

- + Tài liệu là sách, luận án, báo cáo: Đảng Cộng sản Việt Nam (1997), *Nghị quyết trung ương ba, khóa VIII*, NXB CTQG, Hà Nội.
- + Tài liệu là bài báo trong tạp chí, trong sách: Phan Văn Tường (1998), “Đánh giá nhu cầu đào tạo về lập kế hoạch bệnh viện của cán bộ quản lý bệnh viện huyện năm 1997”, *Tạp chí Y học thực hành*, NXB Y học, (3) tr.10-16.

- + Tài liệu trên Internet: Phạm Đình Thành (2012), Bảo hiểm xã hội – Trụ cột chính trong hệ thống an sinh xã hội quốc gia, <http://tapchibaohiemxahoi.gov.vn>, truy cập 30/5/2016.

IX. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Đánh giá thông qua bài kiểm tra và bài thu hoạch: Học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra, bài thu hoạch; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

- Chấm theo thang điểm đánh giá: Thang điểm 10.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Bác sĩ Y học dự phòng cao cấp (hạng I) đã ban hành, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng và báo cáo Bộ Y tế (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước khi tổ chức lớp học.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định tại 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 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức..

KT.BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Lê Quang Cường