

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH  
BỆNH VIỆN NHI




**QUY TRÌNH**  
**ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN**

KÝ HIỆU : QT.CĐT.01  
LẦN BAN HÀNH : 02  
NGÀY BAN HÀNH : 16/11/2020

**Phần phê duyệt tài liệu:**

Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
	<b>TRƯỞNG PHÒNG</b>	<b>PHÓ GIÁM ĐỐC</b>
Hồi Thị Vũ	Phạm Thị Nhu	Trần Trọng Kiểm



	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.CĐT.01 Lần ban hành: 02 Trang: 3/13
	<b>ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN</b>	

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình quy định thống nhất phương pháp, cách thức xây dựng và triển khai hoạt động đi tuyển tại các Bệnh viện tuyển dưới do phòng Chỉ đạo tuyển phối hợp với cán bộ các khoa/phòng trong Bệnh viện thực hiện.

## **2. PHẠM VI – ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các hoạt động đi giám sát, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật... tại các đơn vị y tế tuyển dưới.

## **3. TRÁCH NHIỆM**

Phòng Chỉ đạo tuyển là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm phối hợp với các Khoa, phòng trong Bệnh viện giúp lãnh đạo Bệnh viện thực hiện quy trình này.

## **4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT**

- BV: Bệnh viện
- CĐT: Chỉ đạo tuyển
- CGKT: Chuyển giao kỹ thuật
- CBĐT: Cán bộ đi tuyển

## **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

*(Xem trang sau)*




## QUY TRÌNH

### ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN

Ký hiệu: QT.CĐT.01  
 Lần ban hành: 02  
 Trang: 4/13

#### 5.1 Lưu đồ

BƯỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	Lãnh đạo đơn vị, phụ trách phòng CĐT		BMT.01. CĐT.01
2	Lãnh đạo Bệnh viện		
3	Cán bộ phụ trách phòng CĐT		BMT.02. CĐT.01
4	Cán bộ phụ trách phòng CĐT		
5	Trưởng phòng CĐT		BMT.03. CĐT.01
6	Lãnh đạo Bệnh viện, phụ trách phòng CĐT		BMT.03. CĐT.01
7	Cán bộ phòng CĐT, Cán bộ đi tuyển		BMT.04. CĐT.01
8	Lãnh đạo đơn vị, phụ trách phòng CĐT		BMT.05. CĐT.01 BMT.06. CĐT.01
9	Phòng CĐT		

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.CĐT.01 Lần ban hành: 02 Trang: 5/13
	<b>ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN</b>	

### 5.2 Diễn giải lưu đồ

<b>BUƯỚC</b>	<b>TRÁCH NHIỆM</b>	<b>MÔ TẢ</b>	<b>THỜI GIAN</b>	<b>BIỂU MẪU</b>
<b>Bước 1</b>	Lãnh đạo đơn vị, phụ trách phòng CĐT	<b>Xây dựng kế hoạch</b> Căn cứ vào nhu cầu đào tạo của các đơn vị Y tế trong tỉnh qua đợt khảo sát tuyển, phòng CĐT tổng hợp và xây dựng Kế hoạch chỉ đạo tuyển của Bệnh viện theo mẫu BMT.01.CĐT.01 trình Lãnh đạo Bệnh viện phê duyệt.	01 tháng	BMT.01. CĐT.01
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo Bệnh viện	<b>Phê duyệt</b> Lãnh đạo Bệnh viện phê duyệt kế hoạch Chỉ đạo tuyển Yêu cầu điều chỉnh hoặc giải trình nếu cần		BMT.01. CĐT.01
<b>Bước 3</b>	Phòng CĐT	<b>Gửi công văn</b> Căn cứ công văn yêu cầu hỗ trợ của Bệnh viện tuyến dưới, phòng CĐT trình Giám đốc ký công văn thống nhất thời gian, chương trình đi tuyển, gửi các đơn vị tuyến dưới.	01 ngày	BMT.02. CĐT.01
<b>Bước 4</b>	Phòng CĐT	<b>Kế hoạch tổ chức thực hiện</b> Sau khi gửi Công văn thống nhất thời gian làm việc với các đơn vị tuyến dưới, Phòng CĐT trình Giám đốc bệnh viện ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện nội bộ, gửi các thành		


**QUY TRÌNH****ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN**

Ký hiệu: QT.CĐT.01

Lần ban hành: 02

Trang: 6/13

		viên có liên quan.		
<b>Bước 5</b>	Trưởng phòng CĐT	<b>Cử cán bộ đi tuyển</b> Trưởng phòng CĐT lập danh sách cử cán bộ đi tuyển, dự thảo quyết định cử cán bộ đi tuyển theo mẫu BMT.03.CĐT.01, ký nháy nội dung trình Giám đốc phê duyệt.		BMT.03. CĐT.01
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo Bệnh viện, phụ trách phòng CĐT	<b>Phê duyệt</b> Giám đốc Bệnh viện phê duyệt Quyết định cử cán bộ đi tuyển. Yêu cầu điều chỉnh, giải trình nếu cần.	01 ngày	BMT.03. CĐT.01
<b>Bước 7</b>	Cán bộ phòng CĐT, Cán bộ đi tuyển	<b>Tổ chức thực hiện</b> - Phòng CĐT chuẩn bị dụng cụ, tài liệu, thiết bị giảng dạy, kiểm tra... - Giảng viên chuẩn bị bài giảng và phân công nội dung gửi về phòng CĐT.	01 tuần	BMT.04. CĐT.01
<b>Bước 8</b>	Lãnh đạo đơn vị, phụ trách phòng CĐT	<b>Báo cáo kết quả</b> - Phòng CĐT tổng hợp báo cáo kết quả đi tuyển cho ban LĐBV. - Cấp chứng nhận đào tạo liên tục cho CB đủ điều kiện	01 tuần	BMT.05. CĐT.01  BMT.06. CĐT.01
<b>Bước 9</b>	Phòng CĐT	<b>Lưu hồ sơ</b> Hồ sơ lưu theo mục 06 của quy trình này.		


	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.CĐT.01 Lần ban hành: 02 Trang: 7/13
	<b>ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN</b>	

## 6. LƯU HỒ SƠ

Stt	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1.	BMT.01.CĐT.01	Kế hoạch CĐT	Phòng CĐT		Bản giấy
2.	BMT.02.CĐT.01	Mẫu công văn tập huấn	Phòng CĐT		Bản giấy
3.		Kế hoạch triển khai thực hiện	Phòng CĐT		Bản giấy
4.	BMT.03.CĐT.01	Quyết định cử cán bộ đi tuyển	Phòng CĐT		Bản giấy
5.	BMT.04.CĐT.01	Phân công giảng viên, chương trình	Phòng CĐT		Bản giấy
6.	BMT.05.CĐT.01	Báo cáo kết quả	Phòng CĐT		Bản giấy
7.	BMT.06.CĐT.01	Giấy chứng nhận đào tạo liên tục	Phòng CĐT		Bản giấy

## 7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU


STT	MÃ BIỂU MẪU	TÊN BIỂU MẪU
1	BMT.01.CĐT.01	Kế hoạch CĐT
2	BMT.02.CĐT.01	Mẫu công văn tập huấn
3	BMT.03.CĐT.01	Quyết định cử cán bộ đi tuyển
4	BMT.04.CĐT.01	Phân công giảng viên, chương trình
5	BMT.05.CĐT.01	Báo cáo kết quả
6	BMT.06.CĐT.01	Giấy chứng nhận đào tạo liên tục

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.CĐT.01 Lần ban hành: 02 Trang: 8/13
	<b>ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN</b>	

## 8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

STT	Tên văn bản	Ghi chú
1	Chỉ thị số 09/2004/CT-BYT ngày 29 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc tăng cường công tác chỉ đạo tuyển trong lĩnh vực khám, chữa bệnh;	
2	Quyết định số 3172/QĐ-BYT ngày 01 tháng 9 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phê duyệt Đề án: “Thành lập/kiện toàn Trung tâm/Phòng đào tạo chỉ đạo tuyển;	
3	Quyết định số 4026/QĐ-BYT ngày 20 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy định về việc phân công công tác chỉ đạo tuyển trong lĩnh vực khám, chữa bệnh;	
4	“Quy chế bệnh viện” năm 1997, quy định nhiệm vụ chỉ đạo tuyển dưới là một trong 7 nhiệm vụ của bệnh viện, nêu rõ nội dung, cơ cấu tổ chức chỉ đạo tuyển của các bệnh viện Hạng I, Hạng II và Hạng III.	



	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.CĐT.01 Lần ban hành: 02 Trang: 9/13
	<b>ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN</b>	

**BMT.02.CĐT.01**

**SỞ Y TẾ THÁI BÌNH**  
**BỆNH VIỆN NHI**

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

Số: /CV- BVN  
 V/v.....

*Thái bình, ngày tháng năm 20*

***Kính gửi:*** Bệnh viện.....

Thực hiện kế hoạch công tác tuyến giữa Bệnh viện Nhi và ....nhằm nâng cao chất lượng công tác khám chữa bệnh chuyên ngành Nhi....

Thời gian:

Địa điểm:

Nội dung:

- Lý thuyết
- Thực hành

.....

Kính mong nhận được sự phối hợp tốt của Quý Bệnh viện.

Trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu VT,CĐT.

**GIÁM ĐỐC**



## QUY TRÌNH

### ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN

Ký hiệu: QT.CĐT.01  
Lần ban hành: 02  
Trang: 10/13

**BMT.03.CĐT.01**

**SỞ Y TẾ THÁI BÌNH  
BỆNH VIỆN NHI**

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

Số: /QĐ -BVN

Thái Bình, ngày tháng 10 năm 20

### QUYẾT ĐỊNH

**V/v Cử cán bộ tham gia giảng dạy lớp tập huấn**  
“.....”  
**tại Bệnh viện đa khoa .....**

### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN NHI THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 2339/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc thành lập Bệnh viện Nhi Thái Bình;

Căn cứ kế hoạch số 93/KH-BVN, ngày 10/10/ 2016 của Bệnh viện Nhi Thái Bình về tổ chức lớp tập huấn “.....” tại bệnh viện Đa khoa .....

Căn cứ vào năng lực cán bộ, xét đề nghị của ông(bà) Trưởng phòng Chỉ đạo tuyến.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cử cán bộ tham gia giảng dạy lớp tập huấn “.....” tại bệnh viện Đa khoa ..... gồm các cán bộ có tên sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ
1		
2		

.....

Thời gian: Từ ngày .....- .....

Địa điểm: Tại Bệnh viện đa khoa .....

**Điều 2.** Các cán bộ có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch giảng dạy, giáo án, giáo trình và các dụng cụ giảng dạy đáp ứng yêu cầu của lớp tập huấn; Chủ động phối hợp với Bệnh viện Đa khoa ..... trong tổ chức lớp tập huấn. Cán bộ được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.


**Điều 3.** Các ông(bà) Trưởng phòng Tài chính kế toán; Trưởng các khoa, phòng và cá nhân có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**GIÁM ĐỐC**

#### Nơi nhận:

- LĐBV;
- BVĐK Hưng Nhân (để phối hợp);
- Như Điều 3;
- Lưu VT.



	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.CĐT.01 Lần ban hành: 02 Trang: 12/13
	<b>ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN</b>	

**BMT.05.CĐT.01**

**BỆNH VIỆN NHI THÁI BÌNH**  
**PHÒNG CHỈ ĐẠO TUYỂN**

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

.....

*Thái Bình, ngày tháng năm 20...*

### **BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN**

**I. THỜI GIAN**

**II. ĐỊA ĐIỂM**

**III. KẾT QUẢ THU ĐƯỢC**

**IV. TỒN TẠI HẠN CHẾ**

**Người lập**

**Trưởng phòng**



**QUY TRÌNH**

**ĐI TUYỂN TẠI BỆNH VIỆN HUYỆN**

Ký hiệu: QT.CĐT.01  
Lần ban hành: 02  
Trang: 13/13

**BMT.06.CĐT.01**

**SỞ Y TẾ THÁI BÌNH  
BỆNH VIỆN NHI**

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

Số: ...../Mã CSĐTLT

Thái Bình, ngày tháng năm 20....

**CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO LIÊN TỤC**

Chứng nhận: ông/bà

Sinh ngày:

Đơn vị công tác:

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

.....  
Tổng số:..... tiết học (bằng chữ.....)

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

**PHỤ TRÁCH KHÓA HỌC**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Nơi cấp, ngày..... tháng..... năm 201...

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

(Ký tên đóng dấu, ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

*Kích thước chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận: 19 x 27cm - khổ ngang*

*(\*) Ghi theo đơn vị chủ quản*

*(\*\*) Ghi mã do Bộ Y tế cấp*

*(\*\*\*) Ghi tên khóa học*