

Số: /KH-BVTT

Kon Tum, ngày tháng 03 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Học tập chuyên môn năm 2024

Để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng thực hành, khả năng giao tiếp và cập nhật kiến thức chuyên môn cho y, Bác sỹ, điều dưỡng, nữ hộ sinh, kỹ thuật viên, dược sỹ và các viên chức, người lao động trong toàn đơn vị. Bệnh viện Tâm thần xây dựng kế hoạch học tập chuyên môn năm 2024 với nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC TIÊU

- 100% viên chức và người lao động tham gia học tập chuyên môn hiểu và thực hành được nội dung của các đợt triển khai học tập.
- 100% viên chức và người lao động thực hiện đúng quy định, quy trình chuyên môn và quy chế của cơ quan.

#### II. NỘI DUNG:

- Học tập pháp luật;
- Cập nhật các văn bản chuyên môn của Bộ Y tế;
- Các quy định, quy trình, quy chế chuyên môn như: trong chăm sóc, điều trị cho người bệnh, trong quản lý chất thải y tế, trong công tác kiểm soát nhiễm khuẩn, công tác tiếp đón người bệnh; công tác xét nghiệm; công tác dược....
- Kỹ năng giao tiếp, truyền thông;

#### III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

**1. Thời gian:** Hàng tháng hoặc khi có yêu cầu.

**2. Giảng viên:** Các cán bộ có nội dung cần triển khai cho đơn vị nắm đăng kí về phòng Tổ chức – Hành chính - Kế hoạch – Tài chính để xây dựng kế hoạch triển khai học tập.

- Nhiệm vụ giảng viên: Soạn bài gửi phòng Tổ chức – Hành chính - Kế hoạch – Tài chính trình Ban Giám đốc phê duyệt.

**3. Thành phần học viên, số lượng:** Các viên chức, người lao động thuộc Bệnh viện.

- Nhiệm vụ học viên: Tham gia đúng thời gian, đúng thành phần quy định.

**4. Địa điểm:** Hội trường Bệnh viện Tâm thần.

**5. Phương pháp, phương tiện giảng dạy**

- Phương pháp giảng dạy: thuyết trình, trao đổi và thảo luận trực tiếp.
- Phương tiện giảng dạy:
  - + Tài liệu: Giảng viên soạn thảo, phòng Tổ chức – Hành chính - Kế hoạch
  - Tài chính trình Ban Giám đốc phê duyệt và phân phối cho lớp học.
  - + Phương tiện: Máy chiếu, bút lông, giấy A0,...

#### **IV. KINH PHÍ**

- Thực hiện theo quy định hiện hành.
- Nguồn kinh phí: ngân sách của đơn vị năm 2024.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Tổ chức - Hành chính – Kế hoạch – Tài chính:**

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị hội trường.
- Xây dựng lịch học chuyên môn; điểm danh học viên tham gia lớp học để có căn cứ bình xét thi đua khen thưởng cuối năm.
- Cân đối ngân sách thực hiện theo kế hoạch.

**2. Các khoa, phòng:** Cử cán bộ tham dự đúng thành phần, thời gian và địa điểm theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TCHC-KH-TC.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Bùi Trọng Trí**