



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 1/18

	Biên soạn		Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký				
Họ tên	Nguyễn Nhật Đông	Huỳnh Quang Huy	Phùng Đức Nhật	Phan Nguyễn Thanh Vân
Chức danh	Chuyên viên Phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng	Trưởng Phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng	Phó trưởng Phòng Bảo đảm Chất lượng	KT. Hiệu trưởng Phó Hiệu trưởng (Theo Giấy uỷ quyền số 798/GUQ-TĐHYKPNT ngày 24 tháng 11 năm 2023)

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Ngày	Nội dung sửa đổi	Lần ban hành



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07./12./2023

Trang: 2/18

I. MỤC ĐÍCH

- Nhằm tiêu chuẩn hóa hồ sơ công bố đào tạo trong khối ngành sức khỏe theo quy định Nghị định 111/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2017.
- Đáp ứng nhu cầu phát triển mở rộng sơ sở thực hành và mở các mã ngành đào tạo của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng

- Phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng;
- Các Khoa, Bộ môn.

2. Phạm vi áp dụng: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Bộ Luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi bổ sung Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;
- Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 5 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe;
- Thông tư 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Giáo dục đào tạo ban hành danh mục giáo dục cấp IV trình độ Đại học;
- Thông tư 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Giáo dục đào tạo ban hành danh mục giáo dục cấp IV trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ.
- Quyết định số 19/2006/QĐ-BYT ngày 04 tháng 7 năm 2006 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế đào tạo bác sĩ nội trú;
- Quyết định số 3125/QĐ-TĐHYKPNT ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ Chuyên khoa I;
- Quyết định số 1469/QĐ-TĐHYKPNT ngày 22 tháng 02 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Bác sĩ nội trú;
- Quyết định số 1510/QĐ-TĐHYKPNT ngày 24 tháng 02 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Chuyên khoa II;



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 3/18

- Quyết định số 1807/QĐ-TĐHYKPNT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

- Quyết định số 6521/QĐ-TĐHYKPNT ngày 22 tháng 9 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

IV. CHỮ VIẾT TẮT, THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA

BCN: Ban Chủ nhiệm

BD: Bắt đầu

BGH: Ban Giám hiệu

BM: Biểu mẫu

CSTHLS: Cơ sở thực hành lâm sàng

HDNT: Hợp đồng nguyên tắc

HV: Học viên

KT: Kết thúc

P.QLTHLS: Phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng

P.QLĐTĐH: Phòng Quản lý Đào tạo Đại học

P.QLĐTSDH: Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học

P.TCCB: Phòng Tổ chức Cán bộ

QT: Quy trình

THLS: Thực hành lâm sàng

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Lưu đồ của quy trình

STT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (Lưu đồ)	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	BCN Khoa, Bộ môn	Xin chủ trương mở mã ngành đào tạo hoặc mở rộng CSTHLS	Khi có nhu cầu triển khai



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 4/18

STT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (Lưu đồ)	THỜI GIAN THỰC HIỆN
2	BCN Khoa, Bộ môn	Xây dựng hồ sơ công bố đào tạo	05 NLV
3	P.QLTHLS	<p style="text-align: right;"><i>Thiếu hồ sơ</i></p> <p style="text-align: center;">Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ công bố</p> <p style="text-align: left;"><i>Hồ sơ đầy đủ</i></p>	02 NLV
4	P.QLĐTĐH P.QLĐTSDH P.TCCB	<p style="text-align: center;">Xem xét, phê duyệt</p> <p style="text-align: right;"><i>Đồng ý</i></p>	05 NLV
5	Văn phòng Trường BGH	<p style="text-align: left;"><i>Không đồng ý</i></p> <p style="text-align: center;">Xem xét, phê duyệt</p>	05 NLV
6	P.QLTHLS Văn phòng Trường BGH	<p style="text-align: right;"><i>Đồng ý</i></p> <p style="text-align: center;">Trình ký công văn gửi hồ sơ công bố đào tạo</p>	05 NLV
7	P.QLTHLS CSTHLS	Gửi hồ sơ công bố đào tạo đến CSTHLS	Ngay khi công văn ban hành
8	CSTHLS	Thực hiện công bố trên website của Sở Y tế	Tối thiểu 01 tháng (thời gian phụ thuộc vào việc phê duyệt Bảng công bố của Sở Y tế)
9	P.QLTHLS CSTHLS	Soạn thảo và trao đổi với CSTHLS về HĐNT	02 tuần, sau khi nhận được Bảng công bố đã được phê duyệt của Sở Y tế
10	Lãnh đạo P.QLTHLS	<p style="text-align: right;"><i>Không đồng ý</i></p> <p style="text-align: center;">Xem xét, ký nháy</p> <p style="text-align: left;"><i>Đồng ý</i></p>	02 NLV
11	Văn phòng Trường BGH	<p style="text-align: right;"><i>Không đồng ý</i></p> <p style="text-align: center;">Xem xét, ký duyệt</p>	05 NLV
12	P.QLTHLS CSTHLS	Gửi HĐNT đến CSTHLS	Ngay khi HĐ được ban hành
13	P.QLTHLS	Nhận lại, lưu trữ HĐNT và báo cáo kết quả ký kết HĐNT	
		KT	



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07./12./2023

Trang: 5/18

2. Diễn giải lưu đồ

STT	Công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Cách thực hiện	Biểu mẫu
Bước 1	Xin chủ trương mở mã ngành đào tạo mới hoặc mở rộng CSTHLS	Các Khoa, Bộ môn	Khi có nhu cầu triển khai	<p>Thực hiện Phiếu trình về việc xin chủ trương mở mã ngành đào tạo hoặc mở rộng CSTHLS.</p> <ul style="list-style-type: none">- Nêu rõ mục đích yêu cầu, tính cấp thiết trong việc mở mã ngành đào tạo mới hoặc mở rộng CSTHLS.- Liệt kê chính xác Chuyên ngành đào tạo và CSTHLS mà Bộ môn muốn triển khai THLS tại cơ sở đó.- Phiếu trình phải được góp ý và phê duyệt của các đơn vị:<ul style="list-style-type: none">+ Người trình;+ BCN Khoa, Bộ môn;+ P.QLĐTĐH đối với khối Đại học (Y đa khoa, Y Việt Đức, các đối tượng Cử nhân);Hoặc P.QLĐTSDH đối với Khối Sau đại học;+ P.TCCB;+ P.QLTHLS;+ Văn phòng Trường;+ BGH.	Phiếu trình theo mẫu của Trường
Bước 2	Xây dựng Hồ sơ công bố đào tạo	Các Khoa, Bộ môn	05 NLV	<p>Xây dựng hồ sơ và trình ký song song với Phiếu trình xin chủ trương bao gồm:</p> <p>1. Chương trình đào tạo (Khung chương trình đào tạo):</p> <p>Bản sao chứng thực Chương trình đào tạo (Khung chương trình đào tạo) được xây dựng và đã được phê duyệt khi mở mã ngành đào tạo trình Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế.</p> <p>2. Đề cương chi tiết học phần thực hành lâm sàng:</p> <p>Đề cương chi tiết học phần thực hành lâm sàng theo quy định hướng dẫn của P.QLĐTĐH hoặc P.QLĐTSDH đã được phê duyệt.</p>	



QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2018

Trang: 6/18

STT	Công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Cách thực hiện	Biểu mẫu
				<p>3. Thông tin chung về đào tạo thực hành tại cơ sở khám chữa bệnh, cơ sở THLS: Xây dựng văn bản theo mẫu, ký nháy từng trang và ký kết thúc văn bản; trình ký phê duyệt theo thứ tự: + BCN Khoa; + P.TCCB; + BGH.</p> <p>4. Danh sách người giảng dạy thực hành tại Khoa/Phòng: Xây dựng văn bản theo mẫu, ký nháy từng trang và ký kết thúc văn bản; trình ký phê duyệt theo thứ tự: + BCN Khoa; + P.TCCB; + BGH.</p>	BM.01/ QT-08/ QLTHLS- Phụ lục 1 BM.02/ QT-08/ QLTHLS- Phụ lục 2
Bước 3	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ công bố	P.QLTHLS	02 NLV	P.QLTHLS tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ từ Khoa, Bộ môn: - Trường hợp thiếu hồ sơ: chuyển Khoa, Bộ môn điều chỉnh. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Khoa, Bộ môn thực hiện tiếp bước 4.	
Bước 4	Xem xét, phê duyệt	P.QLĐTĐH P.QLĐTSDH P.TCCB	05 NLV	Các đơn vị có liên quan xem xét và phê duyệt: - Trường hợp không đồng ý: chuyển Khoa, Bộ môn điều chỉnh. - Trường hợp đồng ý: Khoa, Bộ môn thực hiện tiếp bước 5.	
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	Văn phòng Trường BGH	05 NLV	BGH và Văn phòng Trường xem xét và phê duyệt: - Trường hợp không đồng ý: chuyển Khoa, Bộ môn điều chỉnh. - Trường hợp đồng ý: Khoa, Bộ môn gửi hồ sơ đã được phê duyệt đến P.QLTHLS thực hiện tiếp bước 6.	



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 7/18

STT	Công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Cách thực hiện	Biểu mẫu
Bước 6	Trình ký công văn gửi hồ sơ công bố đào tạo	P.QLTHLS Văn phòng Trường BGH	05 NLV	Sau khi nhận được bộ hồ sơ công bố đào tạo đã được ký phê duyệt từ Khoa, Bộ môn, P.QLTHLS thực hiện tham mưu trình ký công văn đính kèm hồ sơ và gửi đến các cơ sở THLS.	BM.03/ QT-08/ QLTHLS- Công văn công bố
Bước 7	Gửi hồ sơ công bố đào tạo đến CSTHLS	P.QLTHLS CSTHLS	Ngay khi công văn ban hành	P.QLTHLS gửi đến CSTHLS bộ hồ sơ công bố đào tạo.	
Bước 8	Thực hiện thủ tục công bố trên website của Sở Y tế	CSTHLS P.QLTHLS	Tối thiểu 01 tháng (thời gian còn phụ thuộc vào việc phê duyệt Bảng công bố của Sở Y tế)	CSTHLS thực hiện thủ tục công bố trên website của Sở Y tế. - Trường hợp công bố được: thực hiện tiếp bước 8. - Trường hợp không công bố được: CSTHLS phản hồi về P.QLTHLS. P.QLTHLS báo cáo đến Khoa, Bộ môn, và thực hiện công bố tại cơ sở khác.	
Bước 9	Soạn thảo và trao đổi với CSTHLS về HĐNT	P.QLTHLS CSTHLS	02 tuần, sau khi nhận được Bảng công bố đã được phê duyệt của Sở Y tế	Sau khi nhận được Bảng công bố đã được Sở Y tế phê duyệt, tiến hành soạn thảo HĐNT và trao đổi với CSTHLS.	BM.04/ QT-08/ QLTHLS- HĐNT
Bước 10	Xem xét, ký nháy	Lãnh đạo P.QLTHLS	02 NLV	Sau khi nhận được góp ý của CSTHLS, lãnh đạo P.QLTHLS xem xét: - Trường hợp đồng ý: ký nháy HĐNT, thực hiện tiếp bước 11. - Trường hợp không đồng ý: chuyển chuyên viên phụ trách thực hiện lại.	BM.04/ QT-08/ QLTHLS- HĐNT

H
3G
KH
THA



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07./12./2023

Trang: 8/18

STT	Công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Cách thực hiện	Biểu mẫu
Bước 11	Xem xét, ký duyệt	Văn phòng Trường BGH	05 NLV	BGH và Lãnh đạo Văn phòng Trường xem xét: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt HĐNT, thực hiện tiếp bước 12. - Trường hợp không đồng ý: chuyển chuyên viên phụ trách thực hiện lại.	BM.04/ QT-08/ QLTHLS- HĐNT
Bước 12	Gửi HĐNT đến CSTHLS	P.QLTHLS CSTHLS	Ngay khi HĐ được ban hành	Sau khi HĐNT hoặc Phụ lục HĐNT được ban hành, P.QLTHLS gửi đến CSTHLS thực hiện ký kết.	
Bước 13	Nhận lại, lưu trữ và báo cáo kết quả thực hiện ký kết HĐNT	P.QLTHLS		Sau khi nhận lại HĐ đã được ký kết hoàn chỉnh từ CSTHLS, tiến hành báo cáo BGH, lãnh đạo P.QLTHLS, các Khoa, Bộ môn có liên quan (Báo cáo qua email đính kèm file Scan hợp đồng).	

VI. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Biểu mẫu	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Thông tin chung về đào tạo thực hành tại cơ sở khám chữa bệnh (Phụ lục 1)	BM.01/QT08/ QLTHLS-Phụ lục 1	Văn bản photocopy+ File Scan	P.QLTHLS	05 năm
2	Danh sách người giảng dạy thực hành tại Khoa/Phòng (Phụ lục 2)	BM.02/QT-08/ QLTHLS-Phụ lục 2	Văn bản photocopy+ File Scan	P.QLTHLS	05 năm
3	Công văn gửi hồ sơ công bố đào tạo	BM.03/QT-08/ QLTHLS-Công văn công bố	Văn bản gốc + File Scan	P.QLTHLS	05 năm
4	Hợp đồng nguyên tắc về đào tạo thực hành	BM.04/QT-08/ QLTHLS-HĐNT	Văn bản gốc + File Scan	P.QLTHLS	05 năm



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

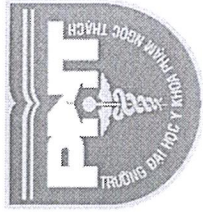
Trang: 9/18

VII. QUẢN LÝ RỦI RO

STT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
1	Thời gian CSTHLS thực hiện hồ sơ công bố quá lâu (trên 03 tháng).	Theo dõi Bảng công bố trên website của Sở Y tế theo từng tháng, sau 01 tháng kể từ ngày gửi hồ sơ đến CSTHLS. Trao đổi với CSTHLS về tiến độ thực hiện công bố. Nếu thời gian thực hiện hồ sơ công bố quá 06 tháng, P.QLTHLS tham mưu trình BGH hướng xử trí.
2	Sai sót thông tin trong các biểu mẫu (Phụ lục 1, Phụ lục 2).	Các Khoa, Bộ môn kiểm tra chính xác các thông tin trước khi trình ký đến các Phòng và BGH. Nếu có điều chỉnh thông tin trong các biểu mẫu sau khi đã được phê duyệt, Phiếu trình giải thích lý do có sự thay đổi và cập nhật lại thông tin chính xác.

VIII. CÁC BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu	Nơi ban hành
1	Thông tin chung về đào tạo thực hành tại cơ sở khám chữa bệnh (Phụ lục 1)	BM.01/QT-08/QLTHLS-Phụ lục 1	P.QLTHLS
2	Danh sách người giảng dạy thực hành tại Khoa/Phòng (Phụ lục 2)	BM.02/QT-08/QLTHLS-Phụ lục 2	P.QLTHLS
3	Công văn gửi hồ sơ công bố đào tạo	BM.03/QT-08/QLTHLS-Công văn gửi hồ sơ công bố	P.QLTHLS
4	Hợp đồng nguyên tắc về đào tạo thực hành	BM.04/QT-08/QLTHLS-HĐNT	P.QLTHLS



QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYỄN TẮC

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12.../2023

Trang: 10/18

BM.01/QT-08/QLTHLS-Phụ lục 1

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

PHỤ LỤC 1

THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐÀO TẠO THỰC HÀNH TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH CHỮA BỆNH

STT	Mã đào tạo	Trình độ	Ngành/ chuyên ngành	Môn học/ học phần/ Tín chỉ	Nội dung	Tên khoa/ đơn vị thực hành	Giảng viên cơ hữu giảng dạy tại khoa (học hàm, học vị, có chứng chỉ hành nghề (CCHN))	Giảng viên thỉnh giảng tại khoa (học hàm, học vị)	Bệnh viện đang triển khai nội dung thực hành tại khoa
<u>VD.1</u>	7720301	Đại học	Điều dưỡng chuyên ngành Phục hồi chức năng	Phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng/ 1 tín chỉ	Quan sát, lấy bệnh sử, thực hiện lượng giá, lập kế hoạch can thiệp VLTL ngắn hạn,	Bệnh viện Phục hồi chức năng - Điều trị Bệnh nghề nghiệp	CN..... (.../HCM-CCHN)		Bệnh viện Phục hồi chức năng - Điều trị Bệnh nghề nghiệp

KHOA...
TRƯỜNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ
TRƯỜNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO.....
TRƯỜNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

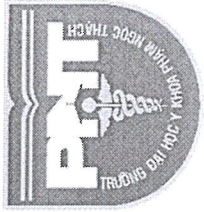
KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(ký và ghi rõ họ tên)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYỄN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12.../2023

Trang: 11/18

BM.02/QT-08/QLTHLS-Phụ lục 2

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

PHỤ LỤC 2

DANH SÁCH NGƯỜI GIẢNG DẠY THỰC HÀNH TẠI KHOA/ PHÒNG BỆNH VIỆN

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị, chuyên khoa, nội trú	Ngành, Chuyên ngành đã được đào tạo	Chứng chỉ hành nghề số	Phạm vi hành nghề	Số năm kinh nghiệm Khám chữa bệnh	Môn học/học phần/tín chỉ	Nội dung	Giảng viên		Tên khoa/ đơn vị thực hành
									Cơ hữu	Thỉnh giảng	
1		3	4	5	6	7	8	9			10
<u>VD.1</u>	Nguyễn Văn A	BSCCKII	Chẩn đoán hình ảnh	CCHN Số: 003402/HC M-CCHN	Chẩn đoán hình ảnh	35	Hình ảnh học đại cương, Xquang, Siêu âm tổng quát...	Thực hành đọc ca lâm sàng +	X		Khoa Chẩn đoán hình ảnh

KHOA...
TRƯỜNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ
TRƯỜNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO.....
TRƯỜNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(ký và ghi rõ họ tên)


Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên



	QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC	Mã số: QT-08/QLTHLS
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 07./12./2023
		Trang: 12/18

BM.03/QT-08/QLTHLS-Công văn gửi hồ sơ công bố

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số: /TĐHYKPNT-QLTHLS
V/v Công bố đào tạo thực hành
trong khối ngành sức khỏe theo Nghị định
111/2017/NĐ-CP.

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi: Ban Giám đốc Bệnh viện/Viện/Trung tâm.

Căn cứ Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 5 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe;

Căn cứ nhu cầu đào tạo và mở rộng tổ chức đào tạo thực hành lâm sàng của Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch; Qua đó, ký kết hợp đồng nguyên tắc trong việc đào tạo trong khối ngành sức khỏe theo Nghị định 111/2017/CD-CP.

Nay Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch kính gửi quý Bệnh viện/Viện/Trung tâm hồ sơ công bố “Chương trình đào tạo chuyên ngành” (mã đào tạo:.....) bao gồm:

- Chương trình đào tạo:
- Đề cương chi tiết học phần thực hành bệnh viện.
- Phụ lục 1 về thông tin chung về đào tạo thực hành tại cơ sở khám chữa bệnh.
- Phụ lục 2 về danh sách giảng viên giảng dạy tại khoa, phòng.

Địa chỉ liên hệ khi gửi phản hồi: Phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng – Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch; số 02 Dương Quang Trung – Phường 12 – Quận 10 – TP. Hồ Chí Minh; email: phonglamsang@pnt.edu.vn.

Mọi thông tin chi tiết, xin liên hệ, Chuyên viên Phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng, số điện thoại

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu VT, P.QLTHLS, ... (02).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
(ký tên, đóng dấu)

Họ và tên



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 13/18

BM.04/QT-08/QLTHLS-HĐNT

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số: /HĐ-TĐHYKPNT

**HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC
VỀ ĐÀO TẠO THỰC HÀNH**

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012,
Luật sửa đổi bổ sung Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm
2018;*

*Căn cứ Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Chính
phủ về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.*

Hôm nay, ngày tháng năm tại Bệnh viện/Viện/Trung tâm,
chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Đại diện : Ông NGUYỄN THANH HIỆP

Chức vụ : Hiệu trưởng

Địa chỉ : 02 Dương Quang Trung, Phường 12, Quận 10, Thành
phố Hồ Chí Minh

Điện thoại : (028)3.8625249

Mã số thuế : 0301483706

: 3714.0.1066976.00000 Tại Kho bạc Nhà nước Quận
10 – TP. Hồ Chí Minh.

Số tài khoản : 110 000 031 050 Tại Ngân hàng TMCP Công
Thương Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí
Minh - Thành phố Hồ Chí Minh.


Mã quan hệ ngân sách : 1066976

BÊN B: BỆNH VIỆN/VIỆN/TRUNG TÂM

Đại diện :

Chức vụ :

Địa chỉ :

	QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC	Mã số: QT-08/QLTHLS
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 07/12/2023
		Trang: 14/18

Điện thoại :
Mã số thuế :
Số tài khoản :
Mã ngân hàng :
Mã quan hệ ngân sách :

Thỏa thuận ký kết hợp đồng đào tạo thực hành với những nội dung sau đây:

Điều 1: Nội dung đào tạo thực hành

1. Đối tượng thực hành:

- Sinh viên:
- Học viên:

2. Số lượng người thực hành: tùy theo tình hình thực tế, số lượng người thực hành sẽ được hai bên thỏa thuận thống nhất trong Hợp đồng chi tiết theo từng năm học.

3. Người hướng dẫn thực hành:

a) Người hướng dẫn thực hành của cơ sở thực hành: Trình độ chuyên môn phù hợp theo quy định tại Điều 8 Nghị định 111/2017/NĐ-CP.

b) Người hướng dẫn thực hành của cơ sở giáo dục: Phụ lục danh sách sẽ đính kèm với Hợp đồng chi tiết hàng năm.

4. Nội dung chuyên môn thực hành:

5. Thời gian thực hành: đính kèm lịch chi tiết từng chuyên ngành và theo từng năm học.

6. Địa điểm thực hành (Tên cơ sở thực hành đáp ứng yêu cầu):

7. Chi phí thực hành: được thể hiện trong hợp đồng chi tiết.

8. Thời hạn của Hợp đồng đào tạo thực hành: 05 năm kể từ ngày ký.

9. Chương trình thực hành đã được phê duyệt (đính kèm theo Hợp đồng chi tiết).

Điều 2. Trách nhiệm Bên A (Cơ sở đào tạo)

1. Công tác tổ chức và cán bộ:

- Chấp thuận (bằng văn bản) theo đề nghị của Bên B cho trưởng, phó khoa/bộ môn, giảng viên của Bên A được cử kiêm nhiệm chức vụ Trưởng hoặc Phó các khoa chuyên môn của Bên B theo nhu cầu và tiêu chuẩn bổ nhiệm của Bên B.

- Trường hợp Bên A có bất cứ phát sinh/kế hoạch, dự kiến thay đổi về giảng viên đang thực hành công tác khám chữa bệnh tại Bên B (tạm ngừng công tác/ điều



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 15/18

động, chuyển đổi công tác/ cử đi học tập trung dài hạn/kỷ luật/ không tiếp tục ký hợp đồng làm việc), Bên A phải thông tin cho Bên B và thông báo bằng văn bản cho Bên B trong vòng 05 ngày làm việc.

- Trong thời gian giảng viên của Bên A thực hành công tác khám chữa bệnh, trực gác, nếu có phát sinh sự cố chuyên môn, kỹ thuật/ hành vi vi phạm quy tắc chuyên môn, nội quy của Bên B, quy tắc ứng xử, quy định y đức và các quy định của pháp luật liên quan, Bên A có trách nhiệm tiếp nhận thông tin do Bên B cung cấp và có trách nhiệm tiến hành xác minh, xử lý kỷ luật theo quy định và thông báo bằng văn bản cho Bên B.

2. Về công tác đào tạo và cung cấp dịch vụ y tế

- Bên A thông báo với Bên B về kế hoạch đào tạo bao gồm các nội dung: thời gian, đối tượng đi học, số lượng sinh viên và học viên, môn thực tập, theo phụ lục đính kèm.

- Giảng viên của Bên A có trách nhiệm tham gia trực tiếp công tác khám chữa bệnh, trực gác theo sự điều động, phân công của Bên B và tuân thủ các chế độ, chức trách, quy tắc chuyên môn, nội quy và quy định của Bên B, quy định của pháp luật.

- Vào đầu năm học, Bên A soạn thảo và ký hợp đồng với giảng viên kiêm nhiệm là Trưởng, Phó các khoa chuyên môn hoặc bác sĩ của Bên B sau khi được sự chấp thuận của Giám đốc Bên B.

- Đối với cán bộ giảng viên của Bên A kiêm nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại bệnh viện phải ký Hợp đồng làm việc theo quy định tại Điều 7 của Quyết định số 49/2018/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là các giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y được giữ chức vụ Trưởng, Phó trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn Thành phố.

3. Qui định về chế độ làm việc của giảng viên và các đối tượng đi học

3.1. Chế độ làm việc của Giảng viên

a) Thời gian làm việc:

- Tất cả các buổi sáng trong tuần, trừ các ngày được phân công làm công tác của bộ môn và của Bên A. Trong trường hợp này, bộ môn sẽ thông báo cho ban lãnh đạo khoa của Bên B trước 02 ngày để khoa sắp xếp công việc.

- Làm việc vào các buổi chiều tại Bên B đối với các giảng viên kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo của bệnh viện và các giảng viên được phân công giảng dạy buổi chiều.

- Trong trường hợp cần thiết, Bên B có thể thỏa thuận với giảng viên để thống nhất thời gian làm việc phù hợp với nhu cầu giữa giảng viên và Bên B.





**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 16/18

- Lịch làm việc của giảng viên tại Bên B và lịch giảng dạy cho sinh viên, học viên được niêm yết ở văn phòng bộ môn tại Bên B và phải được thông báo cho phòng Kế hoạch Tổng hợp và phòng Tổ chức cán bộ của Bên B.

b) Chế độ trực gác:

- Miễn trực: dành cho giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo cấp khoa, phòng, bộ môn của Bên A, giảng viên nữ trên 50 tuổi và nam trên 55 tuổi và những trường hợp đặc biệt có giấy yêu cầu của Bên A.

- Để đảm bảo công tác giảng dạy cho sinh viên và học viên, số lần trực đêm của giảng viên tối đa bằng $\frac{1}{2}$ số lần trực đêm của bác sĩ Bên B.

- Trong thời gian nghỉ hè hoặc các thời gian nghỉ khác theo quy định của Bên A, giảng viên vẫn phải tham gia công tác theo sự phân công, điều động của Bên B.

- Trong trường hợp cần thiết, Bên B có thể thỏa thuận với giảng viên để thống nhất chế độ trực gác phù hợp với nhu cầu giữa bệnh viện và khả năng của Giảng viên.

- Giảng viên nghỉ đi công tác hoặc đi dự hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước cần phải báo trước và gửi giấy mời hoặc phân công công tác có xác nhận của Bên A cho Phòng Tổ chức Cán bộ và Phòng Kế hoạch tổng hợp của Bên B để thuận tiện cho việc quản lý và phân công công tác tại Bên B.

3.2. Chế độ làm việc của các đối tượng đi học:

Sinh viên, học viên thực tập tại khoa dưới sự hướng dẫn của Giảng viên và bác sĩ của khoa, trực kèm với bác sĩ của khoa theo sự phân công của bộ môn.

3.3. Quyền lợi giảng viên kiêm nhiệm:

- Giảng viên kiêm nhiệm của Bên B tham gia công tác đào tạo được tham gia lớp phương pháp sư phạm y học và được hưởng thù lao giảng dạy theo quy chế chi tiêu nội bộ của Bên A.

- Giảng viên kiêm nhiệm của Bên B tham gia công tác đào tạo, nếu đủ tiêu chuẩn sẽ được Bên A đề nghị phong chức danh giảng dạy (PGS, GS) theo quy định của Nhà nước.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên B (Cơ sở thực hành lâm sàng)

1. Giảng viên và bác sĩ nội trú của Bên A tham gia công tác chuyên môn tại Bên B (khám, chữa bệnh, thủ thuật, phẫu thuật, trực) được xác nhận kết quả thực hành theo quy định và được hưởng các chế độ phụ cấp thường trực, phụ cấp thủ thuật, phẫu thuật theo quy chế chi tiêu nội bộ của Bên B.

2. Bên B chịu trách nhiệm bố trí giảng đường, phòng học, bác sĩ nội trú, học viên và sinh viên của Bên A.

3. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo của Bên A, Bên B tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên, học viên và sinh viên tham gia giảng dạy, học tập, thực tập và chăm sóc sức khỏe Nhân dân tại Bên B.



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 17/18

4. Bên B bố trí sắp xếp công việc để giảng viên kiêm nhiệm của Bên B tham gia giảng dạy cho sinh viên của Bên A tại Bên B.

5. Trưởng, Phó các khoa chuyên môn hoặc bác sĩ của Bên B có thể được các bộ môn của Bên A mời làm giảng viên kiêm nhiệm sau khi được Giám đốc Bên B chấp thuận (bằng văn bản) và tự chịu trách nhiệm trước Bên B về các nội quy, quy chế đào tạo, nội dung giảng dạy và được hưởng các quyền lợi, thù lao theo quy định hiện hành của Bên A.

6. Ngoài các giảng viên kiêm nhiệm, viên chức, người lao động của Bên B đều có trách nhiệm tham gia công tác đào tạo và giám sát học viên, sinh viên trong thời gian thực tập tại Bên B theo sự phân công của Bên B.

Điều 4. Điều khoản chung

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm tổ chức phối hợp thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực chuyên môn liên quan với nhau nhằm phát huy tối đa các nguồn lực sẵn có của hai đơn vị, nâng cao chất lượng công trình nghiên cứu khoa học và tăng cường chất lượng đào tạo cán bộ y tế. Cụ thể như sau:

- Giảng viên của Bên A hỗ trợ bệnh viện trong việc huấn luyện cho các bác sĩ và điều dưỡng về định hướng và phương pháp nghiên cứu khoa học.

- Các đề tài nghiên cứu khoa học của học viên sau đại học được thực hiện tại Bên B đều phải thông qua Hội đồng Y Đức của Bên A và Hội đồng Y Đức của Bên B hoặc phối hợp Hội đồng Y Đức của hai bên.

- Đối với các đề tài nghiên cứu chung của bộ môn và Bên B, cả hai phối hợp duyệt đề cương và nghiệm thu. Đối với các đề tài nghiên cứu riêng của Bên B, bộ môn có thể giúp đỡ duyệt đề cương và nghiệm thu theo thỏa thuận.

- Mỗi bên sẽ thông báo cho nhau và mời thành viên của mỗi bên tham dự các hội nghị, hội thảo chuyên môn của đơn vị.

- Bác sĩ của Bên B có thể mượn tài liệu tham khảo tại Bên A, bộ môn, và ngược lại giảng viên, học viên và sinh viên có thể tham khảo tài liệu tại thư viện của Bên B.

2. Bên A và Bên B có kế hoạch đầu tư trang thiết bị chuyên dụng và sử dụng hiệu quả các trang thiết bị của hai bên trong công tác đào tạo, huấn luyện, nghiên cứu khoa học và chăm sóc sức khỏe Nhân dân.

3. Trong quá trình sử dụng vật tư trang thiết bị, học viên, nhân viên của hai bên có trách nhiệm bảo quản tốt và sử dụng hiệu quả, đúng mục đích các tài sản. Quyền sở hữu tài sản được thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật.

4. Trong trường hợp Bên B có bố trí giảng đường, phòng học, khu vực học chỉ dành riêng cho sinh viên, học viên của Bên A, thì hai bên sẽ thực hiện Biên bản thỏa thuận về việc này. Bên A sẽ thực hiện thanh toán tiền điện, nước theo giấy báo các chỉ số của Bên B được ghi hàng tháng tại khu vực học được bố trí riêng theo thỏa thuận.



**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN HỒ SƠ CÔNG BỐ THEO
NGHỊ ĐỊNH 111/2017/NĐ-CP VÀ
HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC**

Mã số: QT-08/QLTHLS

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 07/12/2023

Trang: 18/18

5. Hai bên kết hợp để thực hiện công tác tổ chức cán bộ, công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực y tế nhằm hoàn thành mục tiêu đào tạo nhân lực y tế, nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chăm sóc sức khỏe Nhân dân.

6. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký.

7. Hợp đồng này làm thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG**
(ký tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN BÊN B
GIÁM ĐỐC**
(ký tên và đóng dấu)

Nguyễn Thanh Hiệp

Họ và tên