

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ Y TẾ

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

Số: 5441/SYT-NV

Đồng Nai, ngày 31 tháng 8 năm 2023

V/v thông báo chiêu sinh khoá đào tạo
“Đánh giá viên nội bộ về quản lý chất
lượng phòng xét nghiệm theo Quyết
định 2429/QĐ-BYT do Viện Pasteur
TPHCM tổ chức.

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
 - Các cơ sở y tế ngoài công lập.
- (Sau đây gọi là các đơn vị)

Sở Y tế nhận được Thông báo số 2584/TB-PAS ngày 25/8/2023 của Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh về việc thông báo chiêu sinh khoá đào tạo “Đánh giá viên nội bộ về quản lý chất lượng phòng xét nghiệm theo Quyết định 2429/QĐ-BYT (Thông báo gửi kèm), Sở Y tế có ý kiến như sau:

Đề nghị Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị căn cứ nhu cầu thực tế tại đơn vị, tổ chức triển khai đăng ký khóa đào tạo nêu trên do Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức. Thông tin chi tiết liên hệ cán bộ đầu mối ThS. Nguyễn Thị Thu Hà - Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh, số điện thoại: 0933.365.588, email: hantt@pasteurhcm.edu.vn.

Sở Y tế đề nghị các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện Pasteur TPHCM;
- BGĐ SYT (để báo cáo);
- Website SYT;
- Lưu: VT, NV.



Lê Quang Trung

Số: 2584/TB-PAS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2023

THÔNG BÁO CHIÊU SINH

Khóa đào tạo “Đánh giá viên nội bộ về quản lý chất lượng phòng xét nghiệm theo Quyết định 2429/QĐ-BYT”

Thực hiện Quyết định 2429/QĐ-BYT ngày 12 tháng 06 năm 2017 của Bộ Y tế về việc ban hành tiêu chí đánh giá mức chất lượng phòng xét nghiệm y học, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tổ chức khóa đào tạo “Đánh giá viên nội bộ về quản lý chất lượng phòng xét nghiệm theo Quyết định 2429/QĐ-BYT”, cụ thể như sau:

1. **Tên khóa học:** “Đánh giá viên nội bộ về quản lý chất lượng phòng xét nghiệm theo Quyết định 2429/QĐ-BYT”
2. **Hình thức đào tạo:** Trực tiếp
3. **Số tiết:** 24 tiết trong 3 ngày.
4. **Thời gian dự kiến:**
 - Lớp 1: Ngày 03/10 đến 05/10/2023
 - Lớp 2: Ngày 05/12 đến 07/12/2023
5. **Nội dung đào tạo:** (Chương trình đính kèm phụ lục I)
6. **Học phí:** 3.000.000đ/1 học viên /lớp 20 người trở lên

(Học phí đã bao gồm tài liệu, văn phòng phẩm, giấy chứng nhận. Học phí đào tạo không bao gồm chi phí đi lại, ăn, ở của học viên).

Để lớp học được thành công, đề nghị Quý cơ quan vui lòng đăng ký trên website của Viện hoặc gửi danh sách học viên qua Email: hantt@pasteurhcm.edu.vn (theo mẫu đính kèm Phụ lục II) trước 15 ngày khai mạc khóa đào tạo.

Chi tiết vui lòng liên hệ: ThS. Nguyễn Thị Thu Hà, ĐT: 093 336 5588.

Trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc ngành Y tế;
- Sở Y tế, Bệnh viện, TTKSBT tỉnh/TP, PKĐK;
- Các Phó Viện trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Lưu: VT, ĐT.



VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Vũ Trung

Phụ lục I

“ĐÁNH GIÁ VIÊN NỘI BỘ VỀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG XÉT NGHIỆM THEO QUYẾT ĐỊNH 2429/QĐ-BYT”

Dựa theo tiêu chí đánh giá mức chất lượng phòng xét nghiệm y học

(Đính kèm công văn số 256/TB-PAS ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

Ngày học : 3 ngày

Sáng	Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3
08:00 –08:30	Khai mạc Kiểm tra đầu khóa	Thực hiện đánh giá	Thực hành đánh giá
08:45– 09:30	Giới thiệu về khóa tập huấn: xây dựng nội quy và mục tiêu	Nhận biết sự không phù hợp	
09:30–09:45	Giải lao		
09:45 –10:30	Các khái niệm và các thuật ngữ trong thực hiện đánh giá (Quan sát - Thực tế hay suy luận)	Viết tuyên bố sự không phù hợp. Báo cáo sau đánh giá	Thực hành đánh giá
10:30– 11:15	Các nguyên tắc thực hiện đánh giá	Giới thiệu về bộ tiêu chí quốc gia về đánh giá chất lượng PXN và kế hoạch thực hiện liên thông kết quả xét nghiệm	
Nghỉ trưa			
13:30 – 14:15	Lập kế hoạch đánh giá và chuẩn bị	Hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chí (chương 1-5)	Báo cáo đánh giá
14:15– 15:00	Thực hành: Xây dựng kế hoạch đánh giá Chia học viên thành nhóm thực hiện đánh giá theo các chuyên ngành phù hợp.	Hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chí (chương 6)	Câu hỏi và thảo luận. - Kinh nghiệm thực hiện đánh giá? Khó khăn/ thách thức khi thực hiện đánh giá?
15:00–15:15	Giải lao		
15:15 – 16:00	Thực hành: Xây dựng kế hoạch đánh giá Chia học viên thành nhóm thực hiện đánh giá theo các chuyên ngành phù hợp.	Hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chí (chương 10)	Xem xét mục tiêu và mong đợi của học viên sau khóa học
16:00 – 16:50	Giới thiệu quá trình thực hiện đánh giá và các phương pháp đánh giá	Hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chí (chương 11-12)	Kiểm tra cuối khóa Đánh giá khóa tập huấn Bế mạc lớp học

Phụ lục II
PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ KHÓA HỌC

Người liên lạc:.....Số điện thoại:

Tên đơn vị công tác:.....

Địa chỉ đơn vị:.....

Mã số thuế đơn vị:.....Điện thoại/Fax:.....

Tham dự khóa học:.....

Thời gian:.....

Danh sách học viên đăng ký:

STT	Họ tên	Ngày tháng năm sinh	Tên đơn vị	Số ĐTDD và E-mail
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Mỗi học viên vui lòng điền đầy đủ thông tin để làm giấy chứng nhận.

Học viên cần cung cấp đầy đủ email để nhận bài tập trước khi vào lớp tập huấn.

Mã số thuế cơ quan (Nếu đơn vị nào cần viết hóa đơn đỏ)

Ngày tháng năm 2023

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN