

BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH BẮC GIANG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
THEO TIÊU CHUẨN ISO 9001:2015

BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH BẮC GIANG
PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG BỆNH VIỆN

TÀI LIỆU LƯU HÀNH



Since 1907

QUY TRÌNH
ĐÀO TẠO KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN
CHO MẠNG LƯỚI VIÊN KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN
CỦA BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH BẮC GIANG

Mã số: QT-KSNK-08

Lần ban hành/sửa đổi: 01/00

Ngày ban hành: / /2023

Trách nhiệm	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ	Trưởng khoa KSNK	Phó Giám đốc	Giám đốc
Chữ ký	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
Họ tên	Vũ Văn Bằng	Hoàng Chí Thành	Thân Trọng Hưng

NHỮNG THAY ĐỔI ĐÃ CÓ		
Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi
/ /2023	Ban hành lần đầu	01/00

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quy trình đào tạo mạng lưới viên kiểm soát nhiễm khuẩn của bệnh viện về quy trình kỹ thuật chuyên môn KSNK nhằm đáp ứng được yêu cầu chuyên môn công tác KSNK của Bệnh viện, làm giảm nguy cơ lây truyền nhiễm khuẩn bệnh viện và các vi sinh vật kháng thuốc trong quá trình chăm sóc, điều trị.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho tất cả các thành viên trong mạng lưới kiểm soát nhiễm khuẩn trong bệnh viện.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Thông tư số 16/2018/TT-BYT ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Bộ Y tế Quy định về kiểm soát nhiễm khuẩn trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Thông tư số 20/2020/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế Quy định về quản lý chất thải y tế trong khuôn viên cơ sở y tế.

- Quyết định số 3671/QĐ-BYT ngày 27 tháng 9 năm 2012 của Bộ Y tế về việc phê duyệt các hướng dẫn kiểm soát nhiễm khuẩn.

- Quyết định số 3916/QĐ-BYT ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Bộ Y tế Phê duyệt các hướng dẫn kiểm soát nhiễm khuẩn trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ


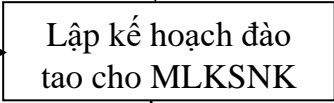
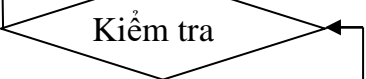
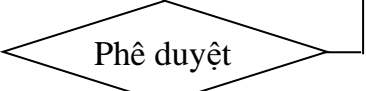
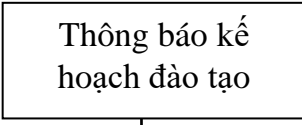
Mạng lưới kiểm soát nhiễm khuẩn là một tổ chức do Giám đốc quyết định thành lập và giao nhiệm vụ, gồm đại diện các khoa lâm sàng, cận lâm sàng. Mỗi khoa cử ít nhất một bác sĩ và một điều dưỡng hoặc hộ sinh hoặc kỹ thuật y kiêm nhiệm tham gia mạng lưới kiểm soát nhiễm khuẩn.

4.2 Từ viết tắt

- KSNK: Kiểm soát nhiễm khuẩn.
- MLVKSNIK: Mạng lưới viên kiểm soát nhiễm khuẩn.
- NVYT: Nhân viên y tế.
- BS: Bác sỹ.
- ĐD: Điều dưỡng.

5. NỘI DUNG

Sơ đồ quy trình triển khai đào tạo kiểm soát nhiễm khuẩn cho mạng lưới viên kiểm soát nhiễm khuẩn của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Bắc Giang:

Trách nhiệm	Nội dung hoạt động	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Bác sỹ chuyên trách khoa KSNK		<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào nhu cầu cập nhật kiến thức và điều kiện thực tế tại Bệnh viện để đề xuất Lãnh đạo Bệnh viện tổ chức tập huấn, đào tạo cho MLV KSNK.
Bác sỹ chuyên trách KSNK		<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, tập huấn đào tạo theo Biểu mẫu QT-08-KSNK/BM01.
Lãnh đạo khoa KSNK		<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét, điều chỉnh các nội dung trong kế hoạch.
Lãnh đạo Bệnh viện		<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kế hoạch.
Bác sỹ chuyên trách KSNK (khoa KSNK), văn thư bệnh viện		<ul style="list-style-type: none"> - BS chuyên trách KSNK căn cứ kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt để thông báo tới các đơn vị, học viên và gửi giấy mời cho giảng viên, trợ giảng của khóa đào tạo (trường hợp giảng viên, trợ giảng từ nơi khác, không phải viên chức, người lao động Bệnh viện). - Nhân viên văn thư của Bệnh viện chuyển công văn, kế hoạch, giấy mời đã được Lãnh đạo Bệnh viện phê duyệt tới giảng viên, trợ giảng của khóa

	↓	đào tạo.
Giảng viên tham gia đào tạo, Lãnh đạo khoa KSNK	↓ Chuẩn bị tài liệu đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chuẩn bị giáo án mỗi bài giảng theo các yêu cầu trong QT-KSNK-08/BM03. - Giảng viên gửi tài liệu giảng dạy tới Lãnh đạo Khoa KSNK. xem xét bổ sung, điều chỉnh.
Lãnh đạo khoa KSNK	↓ Kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét, điều chỉnh các nội dung trong tài liệu sao cho phù hợp.
Giảng viên, trợ giảng, BS chuyên trách KSNK	↓ Thực hiện đào tạo cho MLVKSNNK	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với giảng viên, trợ giảng đào tạo cho mạng MLVKSNNK tại Bệnh viện. - Liên hệ với Lãnh đạo các đơn vị trong Bệnh viện để bảo đảm rằng tất cả MLVKSNNK đều được tập huấn. - Đánh giá kết quả trước và sau đào tạo: Ý thức chuyên cần của học viên, điểm đạt lý thuyết, thực hành của học viên, ý kiến đánh giá của học viên về công tác tổ chức, chuẩn bị hậu cần và giảng viên của khóa đào tạo.
Bác sỹ chuyên trách KSNK (khoa KSNK)	↓ Viết báo cáo tổng kết đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kết quả đánh giá trước và sau đào tạo MLVKSNNK. - Báo cáo Ban Giám đốc theo QT-KSNK-08/BM04 và đề nghị cấp giấy chứng nhận cho học viên hoàn thành khóa học

		(có thể hoặc không tùy từng chương trình và khóa đào tạo).
Ban Giám đốc, Phòng Chỉ đạo tuyển		- Căn cứ vào báo cáo của Khoa KSNK. - Học viên phải có kết quả điểm lý thuyết và thực hành sau đào tạo từ 5 điểm trở lên (tính theo thang điểm 10) và không vắng mặt quá 10% số buổi học.
Khoa KSNK		- Thực hiện lưu hồ sơ theo mục 6 của quy trình này và quy trình kiểm soát hồ sơ: QT-02.

6. HỒ SƠ

STT	Hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian
1	Danh sách học viên	Khoa KSNK	03 năm
2	Chương trình đào tạo		
3	Tài liệu đào tạo		
4	Kết quả kiểm tra của học viên		
5	Báo cáo tổng kết khóa học		

7. PHỤ LỤC

- QT-KSNK-08/BM01: Kế hoạch tập huấn, đào tạo.
- QT-KSNK-08/BM02: Danh sách học viên.
- QT-KSNK-08/BM03: Chương trình đào tạo.
- QT-KSNK-08/BM04: Báo cáo tổng kết khóa học.



KẾ HOẠCH TẬP HUẤN, ĐÀO TẠO

QT-KSNK-08/BM01

SỞ Y TẾ BẮC GIANG
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

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

Số: /KH-BVĐKT

Bắc Giang, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Tập huấn.....

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

II. NỘI DUNG

1. Thời gian:.....
2. Đối tượng:.....
3. Địa điểm:.....
4. Giảng viên, trợ giảng:
5. Tài liệu, dụng cụ giảng dạy:.....
6. Chương trình chi tiết:

Ngày	Bài giảng	Số tiết		
		Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
.../.../.....

7. Kinh phí thực hiện:.....

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn
2.
3.
4.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Khoa, phòng, TT;
- Lưu: VT, KSNK.

LÃNH ĐẠO BỆNH VIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)



- 1. Mục tiêu bài giảng**
- 2. Thời lượng:** Ước tính thời gian cần thiết cho các nội dung giảng.
- 3. Chuẩn bị:** Các vật liệu, tài liệu cần sử dụng cho nội dung giảng.
- 4. Chủ đề:** Liệt kê các chủ đề chính của mỗi nội dung được đề cập tới trong bài giảng.
- 5. Phương pháp:** Phương pháp cụ thể dẫn dắt học viên tham gia học tập và thảo luận cho mỗi chủ đề.
- 6. Kết luận:** Tóm tắt những điểm quan trọng nhất cho mỗi nội dung giảng.
- 7. Tài liệu tham khảo:** Sách, sổ tay, các bài báo hoặc công trình nghiên cứu có liên quan tới nội dung giảng.



BÁO CÁO TỔNG KẾT KHÓA ĐÀO TẠO

QT-KSNK-08/BM04

1. Thông tin chung về khóa đào tạo

- Tên khóa đào tạo/chuyên đề đào tạo:.....
- Họ và tên giảng viên:...../ Trình độ:.....
- Thời gian tổ chức:.....
- Địa điểm tổ chức:.....
- Thời lượng đào tạo:..... tiết; trong đó:..... (tiết) Lý thuyết,.....(tiết) Thực hành.
- Tổng số học viên tham gia khóa đào tạo:.....
- Số học viên được cấp chứng chỉ:.....

2. Tổng hợp đánh giá chất lượng khóa đào tạo

Stt	Nội dung	Tốt		Khá		Trung bình		Kém	
		Số học viên	Tỷ lệ (%)	Số học viên	Tỷ lệ (%)	Số học viên	Tỷ lệ (%)	Số học viên	Tỷ lệ (%)
1	Nội dung đào tạo								
2	Tài liệu giảng dạy								
3	Chất lượng giảng viên								
4	Công tác tổ chức đào tạo								
5	Mức độ tiếp tục của học viên								
6	Thời lượng của khóa đào tạo	Dài:.....số HV Tỷ lệ (%):.....		Dài:.....số HV Tỷ lệ (%):.....		Dài:.....số HV Tỷ lệ (%):.....		Dài:.....số HV Tỷ lệ (%):.....	

3. Đề xuất/kiến nghị

Phê duyệt
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người báo cáo
(Ký và ghi rõ họ tên)