

Số: 135/KH-TTYT

Cẩm Mỹ, ngày 26 tháng 04 năm 2026

KẾ HOẠCH

VỀ VIỆC TIẾP NHẬN VÀ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DƯỢC TẠI TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC CẨM MỸ NĂM 2026

Căn cứ Luật dược 105/2016/QH13 ngày 06/04/2016;

Căn cứ Nghị định số 163/2025 ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược;

Trung tâm Y tế khu vực Cẩm Mỹ xây dựng kế hoạch thực hiện việc tiếp nhận, hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề dược năm 2026, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

- Dược sĩ trung học, dược sĩ cao đẳng, dược sĩ đại học thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề dược.

2. Thời gian thực hành:

- Đối với Dược sĩ Trung cấp, Cao đẳng: 18 tháng; Đại học: 24 tháng.

3. Nội dung thực hành:

- Tiêu chuẩn về chuyên môn theo từng phạm vi hoạt động theo quy định của Luật Dược và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh, Luật Dược và Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức trong đơn vị sự nghiệp y tế.

4. Lệ phí thực hành:

- Người thực hành chứng chỉ hành nghề dược là nhân viên TTYT: Không thu phí thực hành

- Người thực hành chứng chỉ hành nghề dược ngoài TTYT mức đóng như sau:

+ Dược sĩ: 500.000 đồng/ tháng

5. Hồ sơ đăng ký thực hành chuyên môn:

Hồ sơ đăng ký thực hành gồm có: (01 bộ)

- Đơn đề nghị thực hành tại bộ phận dược của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

- Bằng tốt nghiệp chuyên môn (phô tô công chứng).
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan có thẩm quyền
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận địa phương nơi cư trú.
- Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân (phô tô công chứng)

6. Tổ chức thực hiện:

6.1 Phòng Tổ chức hành chính

- Xây dựng kế hoạch thực hành.
- Trực tiếp tổ chức hướng dẫn quy trình thực hành theo kế hoạch và giám sát hoạt động thực hành của người thực hành.
- Báo cáo Sở Y tế về hoạt động hướng dẫn thực hành tại đơn vị.
- Đăng tải công khai Kế hoạch tiếp nhận và hướng dẫn thực hành trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

6.2 Phòng Kế hoạch nghiệp vụ

- Phối hợp với Phòng Tổ chức hành chính xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực hành, ban hành nội dung thực hành.
- Bộ phận Công nghệ thông tin đăng tải công khai Kế hoạch hướng dẫn thực hành trên Trang thông tin điện tử của TTYT.

6.3 Phòng Tài chính kế toán

Thực hiện việc thu chi phí thực hành khám bệnh, chữa bệnh dễ cấp CCHN được. Căn cứ dự trù kinh phí để thanh toán các chi phí theo đúng quy định hiện hành.

6.4 Các khoa/phòng trực thuộc TTYT Cẩm Mỹ

- Tạo điều kiện thuận lợi cho người thực hành và người hướng dẫn thực hành hoàn thành các chỉ tiêu trong quá trình thực hành
- Phối hợp với các khoa/phòng liên quan quản lý, giám sát hoạt động thực hành tại khoa/phòng

7. Số lượng người có thể tiếp nhận hướng dẫn thực hành

Dự kiến: 10 người

8. Thời gian và nơi nhận hồ sơ đăng ký thực hành:

- Nơi nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm Y tế khu vực Cẩm Mỹ, Hương lộ 10, xã Cẩm Mỹ, tỉnh Đồng Nai.
- Thời gian nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trong giờ hành chính).

- Điện thoại liên hệ: 02513.878821 (Phòng Tổ chức – Hành chính).

Trên đây là nội dung Kế hoạch tiếp nhận và hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề Dược của Trung tâm Y tế khu vực Cẩm Mỹ năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện, Trung tâm Y tế sẽ có những điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế và đúng theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Các khoa/ phòng trực thuộc;
- Website TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.



Nguyễn Thị Kim Hà

