

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo
tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng**BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20/6/2017 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Căn cứ biên bản của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng tại cuộc họp nghiệm thu ngày 28/3/2022;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

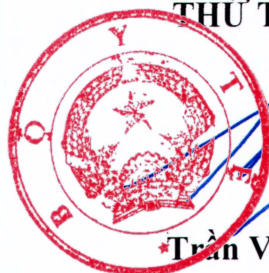
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;
- Lưu: Văn thư, TCCB.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG*****Trần Văn Thuận**

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1736/QĐ-BYT ngày 29 tháng 06 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Viên chức y tế và các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức chung về quản lý nhà nước và kỹ năng nghề nghiệp đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức dinh dưỡng.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi học xong chương trình, học viên có thể:

- 1) Cập nhật các kiến thức cơ bản về chính trị, quản lý nhà nước áp dụng trong lĩnh vực quản lý y tế, chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe cộng đồng.
- 2) Cập nhật và áp dụng một số kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, và các kỹ năng cần thiết gắn với chức trách nhiệm vụ của viên chức dinh dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng công việc được giao.
- 3) Hoàn thiện phẩm chất đạo đức cần thiết của người làm dinh dưỡng, bảo đảm hoàn thành tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho nhân dân.

2. Yêu cầu đối với chương trình

- 2.1. Đảm bảo hợp lý và khoa học giữa các khối kiến thức, nội dung bám sát nhiệm vụ, chuyên môn của viên chức dinh dưỡng, đảm bảo không trùng lặp với chương trình khác và kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;
- 2.2. Cân đối, hợp lý giữa lý thuyết và thực hành (rèn luyện kỹ năng);
- 2.3. Các chuyên đề xây dựng phải thiết thực để sau khi học xong, học viên có thể vận dụng vào công việc hàng ngày.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 1/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức; Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các qui định hiện hành; Nghị định 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 1/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Thông tư số 28/2015/TTLT-BYT-BNV Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

IV. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

- Chương trình được thiết kế bao gồm các phần: Kiến thức chung và kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp.
- Chương trình phải được biên soạn theo quy trình biên soạn chương trình bồi dưỡng viên chức.
- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, làm đầy đủ và đạt yêu cầu các bài kiểm tra, tiểu luận của chương trình sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

V. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 12 chuyên đề lý thuyết, thực tế và viết tiểu luận cuối khóa, được cấu trúc thành 2 phần:

- Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung gồm 4 chuyên đề giảng dạy.
- Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp gồm 8 chuyên đề giảng dạy, thực tế và viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: tổng số tiết học là 200 tiết. Trong đó:

- Lý thuyết: 80 tiết
- Thực hành, thực tế, viết tiểu luận cuối khóa: 116 tiết
- Kiểm tra: 4 tiết

3. Cấu trúc chương trình¹

¹ Chương trình này được biên soạn và biên tập dựa trên nội dung Chương trình Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng hạng II, hạng III, hạng IV theo các quyết định số 3075, 3076, 3077/QĐ-BYT ngày 25/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng hạng II, hạng III, hạng IV của các tác giả thuộc Ban soạn thảo Chương trình tại Quyết định số 2185/QĐ-BYT ngày 27/05/2020 của Bộ Y tế về việc thành lập Ban soạn thảo biên soạn các Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng.

**Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung
(30 tiết)**

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Đường lối của Đảng và chính sách của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân	5	2	7
2	Pháp luật hành nghề y và Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức Dinh dưỡng	5	2	7
3	Chính phủ điện tử, Chính phủ số và hệ thống thông tin bệnh viện	5	2	7
4	Một số kỹ năng chung hỗ trợ phát triển nghề nghiệp của viên chức Dinh dưỡng	5	4	9
Tổng		20	10	30

**Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp –
Kiểm tra, thực tế, viết tiểu luận cuối khóa (170 tiết)**

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Dinh dưỡng trong thời đại 4.0	5	2	7
2	Tổng quan một số vấn đề về dinh dưỡng cộng đồng	10	4	14
3	Xây dựng kế hoạch và đánh giá sản phẩm truyền thông dinh dưỡng	10	4	14
4	Tổ chức mạng lưới dinh dưỡng trong bệnh viện và quy trình chăm sóc dinh dưỡng cho người bệnh.	10	7	17
5	Dinh dưỡng điều trị một số bệnh liên quan tới dinh dưỡng	10	7	17
6	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và các vấn đề về an toàn thực phẩm hiện nay tại Việt Nam.	5	2	7
7	Văn hóa ứng xử trong thực hành chăm sóc sức khỏe và tiếp cận cộng đồng	5	2	7

8	Tổng quan về đạo đức y tế	5	2	7
9	Kiểm tra trắc nghiệm: 1 bài (gồm cả nội dung phần I và phần II)		4	4
10	Thực tế và viết tiểu luận cuối khóa		76	76
	Tổng cộng	60	110	170

VI. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DẠY - HỌC

- Các hoạt động của chương trình bồi dưỡng (học lý thuyết- thực hành, thực tế, kiểm tra, ...) có thể triển khai trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp – trực tuyến và ưu tiên phương án dạy – học trực tiếp.
- Cơ sở được phép đào tạo chủ động xây dựng qui định về dạy-học và hướng dẫn, giám sát việc thực hiện của học viên.

VII. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng đối với vị trí viên chức trước khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;
- Nội dung tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; không trùng lặp;
- Tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao, phù hợp với thực tế;
- Các chuyên đề được xây dựng phải đảm bảo tính thiết thực; nội dung khoa học, phù hợp với trình độ người học và theo hướng mở, cập nhật về các nội dung và các văn bản liên quan tới dinh dưỡng nói riêng và khoa học sức khỏe nói chung.

2. Đối với việc dạy – học

2.1. Đối với giảng viên

- Giảng viên bồi dưỡng các chuyên đề của Chương trình này phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, NĐ 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các qui định hiện hành;
- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, giảng viên đưa ra nhiều bài tập tình huống, nêu các ví dụ sát thực tế và phù hợp với tình hình thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe của các cơ quan, tổ chức;

- Trong các cuộc thảo luận trên lớp, giảng viên đóng vai trò hướng dẫn, gợi ý để phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của tất cả học viên; định hướng và kiểm soát để nội dung thảo luận bám sát mục tiêu học tập đã đề ra.
- Đối với việc giảng dạy các chuyên đề kỹ năng, cần tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng trao đổi trên lớp.

2.2. Đối với học viên

- Học viên phải nghiên cứu, thảo luận làm bài tập tình huống theo yêu cầu của giảng viên;
- Tham gia các hoạt động học tập theo kế hoạch, nếu nghỉ quá 20% thời lượng học lý thuyết, không đạt bài kiểm tra và tiểu luận cuối khóa sẽ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.

VIII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

KIẾN THỨC VỀ CHÍNH TRỊ, QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC KỸ NĂNG CHUNG

Chuyên đề 1

Đường lối của Đảng và chính sách của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

1. Khái quát về đặc điểm và tình hình công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

2. Đường lối của Đảng về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

2.1. Quan điểm

2.2. Mục tiêu

2.3. Nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu

3. Những nội dung chủ yếu trong chính sách bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

3.1. Chính sách bảo hiểm y tế

3.2. Chính sách đối với các nhóm yếu thế trong xã hội

3.3. Chính sách xã hội hóa các hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

3.4. Chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế, đặc biệt ở những vùng có điều kiện kinh tế – xã hội khó khăn

3.5. Chính sách về y tế cơ sở và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân

3.6. Chính sách y tế dự phòng và chăm sóc sức khỏe sinh sản

3.7. Chiến lược quốc gia về dinh dưỡng

4. Những thành tựu, hạn chế và bài học trong quá trình thực hiện chính sách bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân

- 4.1. Thành tựu
- 4.2. Những tồn tại, hạn chế
- 4.3. Những bài học kinh nghiệm

Chuyên đề 2

Pháp luật hành nghề y và Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức Dinh dưỡng

1. Khái niệm, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của pháp luật hành nghề y

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Phạm vi điều chỉnh
- 1.3. Đối tượng áp dụng

2. Vai trò và đặc điểm của pháp luật hành nghề y

- 2.1. Vai trò
- 2.2. Đặc điểm

3. Nội dung cơ bản của pháp luật hành nghề y

- 3.1. Nguyên tắc quản lý hành nghề y
- 3.2. Chính sách của nhà nước về hành nghề y
- 3.3. Chủ thể, khách thể quản lý nhà nước về hành nghề y
- 3.4. Nội dung quản lý nhà nước về hành nghề y

4. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức dinh dưỡng

- 4.1. Chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp
- 4.2. Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp
- 4.3. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng
- 4.4. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

Chuyên đề 3

Chính phủ điện tử, Chính phủ số và Hệ thống thông tin y tế

1. Những vấn đề chung về Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- 1.1. Khái niệm Chính phủ điện tử, Chính phủ số
- 1.2. Mục tiêu và lợi ích của Chính phủ điện tử, Chính phủ số
- 1.3. Chính phủ điện tử và Chính phủ số ở Việt Nam

2. Dịch vụ công trực tuyến

- 2.1. Những vấn đề chung về dịch vụ công trực tuyến
- 2.2. Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực y tế.

3. Hệ thống thông tin y tế

- 3.1. Mục tiêu và lợi ích của hệ thống thông tin y tế
- 3.2. Thực trạng hệ thống thông tin y tế
- 3.3. Hoàn thiện và sử dụng hệ thống thông tin y tế

Chuyên đề 4

Một số kỹ năng chung hỗ trợ phát triển nghề nghiệp viên chức Dinh dưỡng

1. Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin

- 1.1. Đặc điểm, vai trò thu thập và xử lý thông tin
- 1.2. Kỹ năng thu thập thông tin
- 1.3. Kỹ năng xử lý thông tin
- 1.4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thu thập và xử lý thông tin

2. Kỹ năng quản lý thời gian

- 2.1. Sự cần thiết phải quản lý thời gian
- 2.2. Nguyên nhân gây lãng phí thời gian
- 2.3. Các biện pháp sử dụng thời gian hiệu quả
- 2.4. Các công cụ quản lý thời gian hiệu quả

3. Kỹ năng phối hợp trong công việc

- 3.1. Những vấn đề chung về phối hợp trong công việc
- 3.2. Kỹ năng xây dựng kế hoạch phối hợp
- 3.3. Kỹ năng chia sẻ thông tin trong phối hợp
- 3.4. Kỹ năng xử lý xung đột trong phối hợp

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Chuyên đề 1

Dinh dưỡng trong thời đại 4.0

1. Các giai đoạn phát triển của cách mạng công nghiệp và mối liên quan tới dinh dưỡng và thực phẩm.

- 1.1. Các giai đoạn phát triển của cách mạng công nghiệp
- 1.2. Mối liên quan giữa cách mạng công nghiệp với dinh dưỡng và thực phẩm

2. Các thách thức về dinh dưỡng và thực phẩm ở Việt nam trong thời gian tới

- 2.1. Sự thay đổi mô hình dân số: Vấn đề già hóa dân số

- 2.2. Gánh nặng bệnh tật kép (bệnh lây nhiễm và không lây nhiễm): Sự thay đổi mô hình bệnh tật
- 2.3. Gánh nặng dinh dưỡng không hợp lý và vấn đề an toàn thực phẩm.
- 3. Các giải pháp cho sự sẵn sàng trong lĩnh vực dinh dưỡng và thực phẩm đáp ứng yêu cầu của cách mạng 4.0**
 - 3.1. Các giải pháp chính sách
 - 3.2. Các giải pháp kỹ thuật công nghệ

Chuyên đề 2

Tổng quan một số vấn đề về dinh dưỡng cộng đồng

- 1. Các vấn đề dinh dưỡng có ý nghĩa sức khỏe cộng đồng**
 - 1.1. Thiếu dinh dưỡng Protein – năng lượng (Suy dinh dưỡng)
 - 1.2. Thiếu máu dinh dưỡng
 - 1.3. Thiếu Vitamin A
 - 1.4. Thiếu Iod
 - 1.5. Thừa cân béo phì
- 2. Giám sát dinh dưỡng tại cộng đồng**
 - 2.1. Khái niệm và mục tiêu giám sát dinh dưỡng
 - 2.2. Nội dung của giám sát dinh dưỡng tại cộng đồng
 - 2.3. Các chỉ tiêu của giám sát dinh dưỡng
 - 2.4. Hệ thống giám sát dinh dưỡng tại cộng đồng
 - 2.5. Giám sát dinh dưỡng trong thời kỳ chuyển tiếp
- 3. Can thiệp dinh dưỡng**
 - 3.1. Khái niệm và tính đa dạng của các can thiệp dinh dưỡng
 - Khái niệm
 - Phân loại và tính đa dạng của các can thiệp dinh dưỡng
 - Những yếu tố đảm bảo thành công của các can thiệp dinh dưỡng tại cộng đồng
 - 3.2. Các chương trình can thiệp dinh dưỡng
 - Những can thiệp về thực phẩm
 - Những can thiệp về dinh dưỡng
- 4. Xây dựng, triển khai kế hoạch can thiệp dinh dưỡng tại cộng đồng**
 - 4.1. Những nguyên tắc cơ bản của xây dựng chương trình can thiệp dinh dưỡng cộng đồng
 - Hỗ trợ và khuyến khích tham gia của cộng đồng và xã hội
 - Lồng ghép chương trình can thiệp dinh dưỡng với phát triển cộng đồng
 - 4.2. Các bước tiến hành xây dựng chương trình can thiệp dinh dưỡng
 - Xác định những vấn đề dinh dưỡng và những yếu tố liên quan

- Xây dựng mục tiêu của chương trình can thiệp dinh dưỡng
 - Lựa chọn các can thiệp dinh dưỡng
 - Đánh giá hoạt động của chương trình can thiệp.
- 4.3. Triển khai can thiệp dinh dưỡng tại cộng đồng
- Các hoạt động can thiệp cần thực hiện
 - Một số lưu ý khi thực hiện các can thiệp dinh dưỡng tại cộng đồng.

Chuyên đề 3

Xây dựng kế hoạch và đánh giá sản phẩm truyền thông dinh dưỡng

- 1. Khái niệm và các hình thức lập kế hoạch chương trình can thiệp truyền thông dinh dưỡng**
 - 1.1. Khái niệm về lập kế hoạch
 - 1.2. Các hình thức lập kế hoạch
- 2. Các bước lập kế hoạch chương trình truyền thông giáo dục dinh dưỡng**
 - 2.1. Phân tích tình hình
 - 2.2. Xây dựng mục tiêu
 - 2.3. Xác định hành vi đích cần thay đổi:
 - 2.4. Xác định kênh truyền thông thích hợp:
 - 2.5. Xây dựng các biện pháp can thiệp (các giải pháp, các hoạt động)
- 3. Đánh giá sản phẩm truyền thông dinh dưỡng**
 - 3.1. Nguyên tắc đánh giá sản phẩm truyền thông
 - 3.2. Khung đánh giá
 - 3.3. Các chỉ số đánh giá.
- 4. Một số tài liệu truyền thông dinh dưỡng**
 - 4.1. Sách mỏng/tranh lật
 - 4.2. Tờ rơi
 - 4.3. Pano/áp phích
 - 4.4. Đĩa CD/VCD/DVD
 - 4.5. Báo điện tử/internet

Chuyên đề 4

Tổ chức mạng lưới dinh dưỡng trong bệnh viện và quy trình chăm sóc dinh dưỡng cho người bệnh.

- 1. Tổ chức mạng lưới dinh dưỡng điều trị trong bệnh viện**
 - 1.1. Khái niệm mạng lưới dinh dưỡng điều trị trong bệnh viện
 - 1.2. Sự cần thiết, mục tiêu
 - 1.3. Tổ chức mạng lưới dinh dưỡng điều trị
 - Cấp bệnh viện

- Cấp khoa lâm sàng
 - Khoa dinh dưỡng
 - Các phòng ban liên quan
- 1.4. Chức năng nhiệm vụ của mạng lưới dinh dưỡng điều trị
- Bệnh viện
 - Khoa lâm sàng
 - Khoa dinh dưỡng
 - Các phòng ban liên quan

2. Quy trình chăm sóc dinh dưỡng cho người bệnh.

- 2.1. Đánh giá dinh dưỡng
- 2.2. Chẩn đoán dinh dưỡng
- 2.3. Can thiệp dinh dưỡng
- 2.4. Theo dõi sau can thiệp dinh dưỡng

Chuyên đề 5

Dinh dưỡng điều trị một số bệnh liên quan tới dinh dưỡng

1. Tổng quan về dinh dưỡng điều trị

- 1.1. Đại cương Dinh dưỡng điều trị
 - Khái niệm dinh dưỡng
 - Khái niệm dinh dưỡng điều trị
 - Khái niệm dinh dưỡng tiết chế
- 1.2. Tổng quan các quan điểm mới về dinh dưỡng điều trị
- 1.3. Cách tiếp cận dinh dưỡng điều trị
 - Cá thể
 - Cộng đồng
- 1.4. Nội dung dinh dưỡng điều trị, các đường nuôi dưỡng
 - Đường miệng
 - Đường ruột
 - Đường tĩnh mạch

2. Nguyên tắc điều trị dinh dưỡng trong một số bệnh

- 2.1. Suy dinh dưỡng
- 2.2. Thừa cân-béo phì
- 2.3. Tăng huyết áp
- 2.4. Đái tháo đường
- 2.5. Suy thận mạn
- 2.6. Ung thư
- 2.7. Sơ gan
- 2.8. Viêm tụy cấp

Chuyên đề 6
Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và một số vấn đề an toàn thực phẩm
tại Việt Nam

- 1. Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm**
 - 1.1. Quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm
 - 1.2. Phân cấp quản lý an toàn thực phẩm tại các tuyến cơ sở
 - 1.3. Phân cấp quản lý an toàn thực phẩm giữa các ngành
 - 1.4. Hệ thống kiểm nghiệm an toàn thực phẩm
 - 1.5. Hệ thống thanh tra an toàn thực phẩm
 - 1.6. Hệ thống văn bản pháp quy về an toàn thực phẩm
- 2. Một số vấn đề an toàn thực phẩm hiện nay tại Việt Nam**
 - 2.1. Tổng quan các mối nguy về an toàn thực phẩm
 - 2.2. Chuỗi giá trị thực phẩm và quản lý an toàn thực phẩm
 - 2.3. Truy xuất nguồn gốc và quản lý an toàn thực phẩm
 - 2.4. Áp dụng một số mô hình thực phẩm an toàn

Chuyên đề 7
Văn hóa ứng xử trong thực hành chăm sóc dinh dưỡng

- 1. Một số kỹ năng giao tiếp quan trọng trong thực hành chăm sóc dinh dưỡng**
 - 1.1. Kỹ năng thu thập thông tin
 - 1.2. Kỹ năng phản hồi, cung cấp thông tin và truyền thông giáo dục dinh dưỡng
 - 1.3. Kỹ năng tạo động lực để bệnh nhân tuân thủ điều trị hoặc thay đổi hành vi
- 2. Một số nguyên tắc về giao tiếp ứng xử của cán bộ dinh dưỡng**
 - 2.1. Với cộng đồng
 - 2.2. Với người bệnh và người nhà người bệnh
 - 2.3. Cán bộ y tế với nhau
- 3. Thực hành**
 - 3.1. Xem xét tính đạo đức của một số hành vi
 - 3.2. Cách xử lý một số tình huống phản ứng quá mức từ khách hàng/bệnh nhân
- 4. Quyền khách hàng và mối quan hệ nhân viên y tế - khách hàng**
 - 4.1. Quyền khách hàng
 - 4.2. Các mô hình về mối quan hệ của nhân viên y tế- khách hàng

Chuyên đề 8
Tổng quan về đạo đức y tế

1. Khái quát chung về đạo đức và đạo đức nghề nghiệp

- 1.1. Một số khái niệm chung
 - Khái niệm về đạo đức
 - Khái niệm về đạo đức nghề nghiệp
 - Khái niệm về đạo đức y tế
- 1.2. Phân biệt đạo đức và pháp luật
 - Đặc điểm
 - Phân loại

2. Một số nguyên tắc cơ bản của đạo đức y tế và khung đạo đức y tế.

- 2.1. Tôn trọng người bệnh/ khách hàng
 - Khái niệm
 - Vai trò
- 2.2. Làm việc thiện/ việc có lợi
 - Khái niệm
 - Vai trò
- 2.3. Công bằng
 - Khái niệm
 - Vai trò
- 2.4. Một số khung đạo đức y tế
 - Khung đạo đức y tế của Kass
 - Khung đạo đức y tế của Nuffield

THỰC TẾ

1. Mục đích

Sau khi tìm hiểu thực tế, học viên ghi nhớ và kết nối giữa lý thuyết với thực hành trong công tác quản lý, chăm sóc dinh dưỡng cho người dân thông qua quan sát và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn tại một đơn vị y tế cụ thể.

2. Yêu cầu đối với cơ sở tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

- Ưu tiên các cơ sở thực địa là cơ quan công tác của học viên, trong trường hợp học viên có nhu cầu thực tế ở các đơn vị khác thì cơ sở đào tạo liên hệ cho học viên. Các cơ sở y tế thực hiện cung cấp dịch vụ/hoạt động dinh dưỡng tại tuyến tỉnh, thành phố, quận/huyện (Ví dụ: Khoa dinh dưỡng của bệnh viện đa khoa chuyên khoa tuyến tỉnh/huyện, Phòng dinh dưỡng của Phòng khám đa khoa khu vực...).
- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phân công giảng viên hỗ trợ học viên trong việc xây dựng kế hoạch tìm hiểu thực tế, cung cấp thông tin và hỗ trợ học viên thu thập thông tin đáp ứng yêu cầu chuyên đề mà học viên lựa chọn.
- Nếu học viên đi thực tế tại chính cơ quan của mình thì học viên chủ động báo cáo cơ quan về kế hoạch thực tế để hoạt động thực tế thuận lợi và hiệu quả.

- Nếu học viên thực tế tại các đơn vị do cơ sở đào tạo sắp xếp thì cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đề xuất cơ quan, đơn vị nơi học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

3. Yêu cầu đối với học viên

- Dựa vào các nội dung đã được học trong cả chương trình, học viên xây dựng kế hoạch tìm hiểu thực tế. Khi lập kế hoạch tìm hiểu thực tế, học viên tự lựa chọn một hoặc một nhóm chủ đề có liên quan với nhau trong số các chuyên đề đã học để tìm hiểu sâu hơn tại cơ sở thực tế. Các nhóm nội dung có thể gồm:
 - + Công tác chính trị và quản lý hành chính nhà nước trong quá trình hoạt động của cơ sở thực địa.
 - + Công tác chuyên môn về dinh dưỡng tại các cơ sở đi thực tế: về nghiên cứu khoa học, về cung cấp và quản lý dịch vụ v.v...
 - + Các khía cạnh đạo đức, giao tiếp ứng xử trong hoạt động cung cấp dịch vụ liên quan tới dinh dưỡng và chăm sóc sức khỏe cộng đồng tại cơ sở đi thực tế
 - + Hoặc kết hợp của các nội dung trên
- Trong thời gian tìm hiểu thực tế, học viên chủ động liên hệ với cơ sở để đăng ký tìm hiểu thực tế theo đúng thời gian và kế hoạch đã đề ra.
- Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc chủ đề cần làm rõ trong quá trình thực tế. Các câu hỏi, chủ đề cần tìm hiểu trong quá trình thực tế phải liên quan tới các chuyên đề đã học trong chương trình.
- Sau khi kết thúc thời gian tìm hiểu thực tế, học viên có thể sử dụng các thông tin thu được từ đợt thực tế để phát triển thành tiểu luận cuối khóa.

TIỂU LUẬN CUỐI KHÓA

1. Mục đích

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đạt được qua chương trình.
- Đánh giá khả năng hiểu và vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn tại vị trí công tác của viên chức dinh dưỡng.

2. Yêu cầu

- Cuối khóa bồi dưỡng, mỗi học viên cần viết một tiểu luận giải quyết tình huống trong hoạt động quản lý, chăm sóc dinh dưỡng gắn với quá trình thực tế và công việc mà học viên đang đảm nhận.
- Tiểu luận cần thể hiện được những kiến thức và kỹ năng thu nhận được trong khóa bồi dưỡng, trong quá trình thực tế công tác.
- Sau đó tiểu luận cần phân tích công việc mà học viên hiện nay đang thực hiện tại cơ quan, những vướng mắc, khó khăn gặp phải trong quá trình công tác liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề đã được học và đề xuất vận dụng các kiến thức đã học vào công việc để giải quyết những vướng mắc đó.

- Tiểu luận có độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,5.
- Cách viết: trình bày được các vấn đề về lý thuyết và thực tế, hiểu được các vấn đề và vận dụng được lý thuyết trong thực tế, ý kiến nêu ra cần có số liệu chứng minh rõ ràng.

3. Nội dung tiểu luận

Tiểu luận được trình bày theo các cấu phần sau:

Trang bìa: Nêu rõ tên tiểu luận, tên tác giả Phần giới thiệu: cần có mục lục và danh mục từ viết tắt, thuật ngữ sử dụng trong tiểu luận (nếu có) Phần I - Đặt vấn đề: Nêu những vấn đề mà học viên sẽ tìm hiểu, trình bày trong tiểu luận, lợi ích mà tiểu luận đem lại cho lĩnh vực dinh dưỡng. Phần II - Mục tiêu của tiểu luận: nêu những mục tiêu chính mà tiểu luận muốn đạt được Phần III – Nội dung chính cần trình bày và bàn luận, bao gồm: 1. Những vấn đề liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề trong chương trình học (như trên đã lựa chọn) mà học viên gặp phải trong quá trình công tác 2. Những vấn đề đó tương ứng với các nội dung lý thuyết học viên đã được học như thế nào (phân tích việc ứng dụng với thực tế công việc của bản thân học viên trong vị trí công tác hiện tại) 3. Những vấn đề tương tự/khía cạnh khác liên quan đến các nội dung lý thuyết đã được học xảy ra trong quá trình công tác của học viên tại đơn vị 4. Vận dụng những lý thuyết đã học được để giải quyết những vấn đề đó Phần IV – Kết luận và khuyến nghị: đưa ra những kết luận chính cho tiểu luận và một số khuyến nghị/bài học rút ra từ việc vận dụng lý thuyết vào thực tiễn Tài liệu tham khảo: <i>xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục IX</i> Phụ lục: Những thông tin bổ sung, số liệu, tài liệu, hình ảnh để làm rõ hơn các vấn đề trình bày trong nội dung chính của tiểu luận

4. Đánh giá

- Học viên nộp tiểu luận cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong vòng 2 tuần kể từ khi kết thúc khóa bồi dưỡng.
- Chấm theo thang điểm 10. Học viên không đạt từ điểm 5 trở lên thì viết lại tiểu luận. Sau khi viết và chấm lại, nếu không đạt điểm 5 trở lên thì học viên không được cấp chứng chỉ.

IX. TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tài liệu tham khảo gồm: sách, các ấn phẩm, tạp chí, hoặc trang Web đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng để hình thành ý tưởng nghiên cứu.

- **Lưu ý:** Học viên chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Ít nhất phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.
- Trình tự sắp xếp theo định dạng Vancouver, còn gọi là "hệ thống thứ tự trích dẫn".
 - Câu/đoạn trích dẫn được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn hoặc đặt ở phía trên, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn,
 - Nếu có nhiều tài liệu được trích dẫn cho cùng một ý, dùng dấu phẩy (không có khoảng trắng) giữa các số. Ví dụ (1,3,5)
 - Nếu có dãy 3 số liên tục trở lên thì dùng dấu gạch nối (không có khoảng trắng) giữa số đầu và số cuối của dãy. Ví dụ: (2,3,4,5,8,9) viết tắt lại thành (2-5,8,9)
 - Các tài liệu có trích dẫn trong bài viết được xếp trong danh mục tham khảo cuối bài, theo đúng thứ tự trích dẫn.
 - Biểu tham khảo (*bibliographic record/notice bibliographique*) được sắp xếp theo thứ tự xuất hiện của tài liệu trong văn bản, không phân biệt tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
- Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Năm xuất bản) *Tên sách, luận án hoặc báo cáo*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.

Mẫu:

Trường Đại học Y tế công cộng. Quản lý nguồn nhân lực y tế: Nhà xuất bản Y học, Hà Nội; 2018.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, trong một cuốn sách ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (năm công bố) "Tên bài báo" *Tên tạp chí hoặc tên sách*, Tập (số), Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

Mẫu:

Huỳnh Ngọc Tuyết Mai, Nguyễn Đức Thành, Phùng Thanh Hùng. Động lực làm việc và một số yếu tố ảnh hưởng của điều dưỡng tại 14 khoa lâm sàng bệnh viện bệnh Nhiệt đới, thành phố Hồ Chí Minh năm 2017. Tạp chí Khoa học Nghiên cứu và Phát triển. 2017;1(1):69-77.

- Trích dẫn tài liệu được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn hoặc đặt ở phía trên, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn.
- Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập.

X. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
- Học viên phải tham gia tối thiểu 80% số buổi học.

- Đánh giá thông qua bài kiểm tra (01 bài) và bài tiểu luận cuối khóa (01 bài): Học viên phải làm đầy đủ bài kiểm tra, bài tiểu luận cuối khóa; Mỗi bài phải đạt từ 5 điểm trở lên thì được cấp chứng chỉ.
- Thang điểm đánh giá: Thang điểm 10.