

GIỚI THIỆU HỌC PHẦN QUẢN LÝ ĐIỀU DƯỠNG

Đối tượng: CD Điều dưỡng

- Số tín chỉ: 1 (1/0)
- Phân bổ thời gian:
 - Lên lớp: Lý thuyết: 15 giờ (2 giờ / tuần)
 - + Hướng dẫn: 12 giờ
 - + Kiểm tra: 1 giờ.
 - + Seminar: 2 giờ
 - Tự học: 30 giờ
- Trình độ: Sinh viên năm thứ 3 (Học kỳ V).
- Điều kiện tiên quyết: Chăm sóc sức khỏe người lớn bệnh nội khoa, chăm sóc sức khỏe người lớn bệnh ngoại khoa, chăm sóc sức khỏe trẻ em...

MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

1. Trình bày được chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của hệ thống quản lý Điều dưỡng Việt Nam và ngạch điều dưỡng viên các cấp.
2. Giải thích được chức năng cơ bản của quản lý, các phong cách lãnh đạo và tiêu chuẩn của người quản lý.
3. Vận dụng được các kiến thức cơ bản về quản lý và lãnh đạo điều dưỡng trong thực hành nghề Điều dưỡng và quản lý điều dưỡng tại cơ sở của hệ thống quản lý Điều dưỡng Việt Nam.
4. Rèn luyện thái độ nhẹ nhàng ,ân cần, năng lực quản lý – điều hành của Điều dưỡng trưởng trong thực hành nghề Điều dưỡng và quản lý điều dưỡng tại các cơ sở của hệ thống quản lý Điều dưỡng Việt Nam.

NỘI DUNG HỌC PHẦN

STT	Tên bài	Trang
1	Hệ thống tổ chức quản lý ngành Điều dưỡng Chức năng nhiệm vụ của phòng Điều dưỡng và điều dưỡng các cấp	2
2	Quản lý – quy trình quản lý	15
3	Lãnh đạo – Phong cách lãnh đạo	22
4	Phương pháp giải quyết vấn đề	29
5	Quản lý nhân lực - vật tư – Trang thiết bị y tế	37
6	Mô hình chăm sóc điều dưỡng	47
TỔNG		50

ĐÁNH GIÁ

- Hình thức thi: Thực hành + Vấn Đáp
- Thang điểm: 10

Bài 1

HỆ THỐNG TỔ CHỨC QUẢN LÝ NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA ĐIỀU DƯỠNG

MỤC TIÊU

1. Vẽ và mô tả được hệ thống tổ chức quản lý Điều dưỡng Việt Nam và Hội Điều dưỡng Việt Nam.
2. So sánh được chức năng, nhiệm vụ của Phòng Điều dưỡng – tiết chế Cục khám chữa bệnh Bộ Y tế với phòng Điều dưỡng bệnh viện.
3. So sánh được chức trách, nhiệm vụ giữa điều dưỡng trung cấp, điều dưỡng cao đẳng, điều dưỡng đại học, điều dưỡng chính.

NỘI DUNG

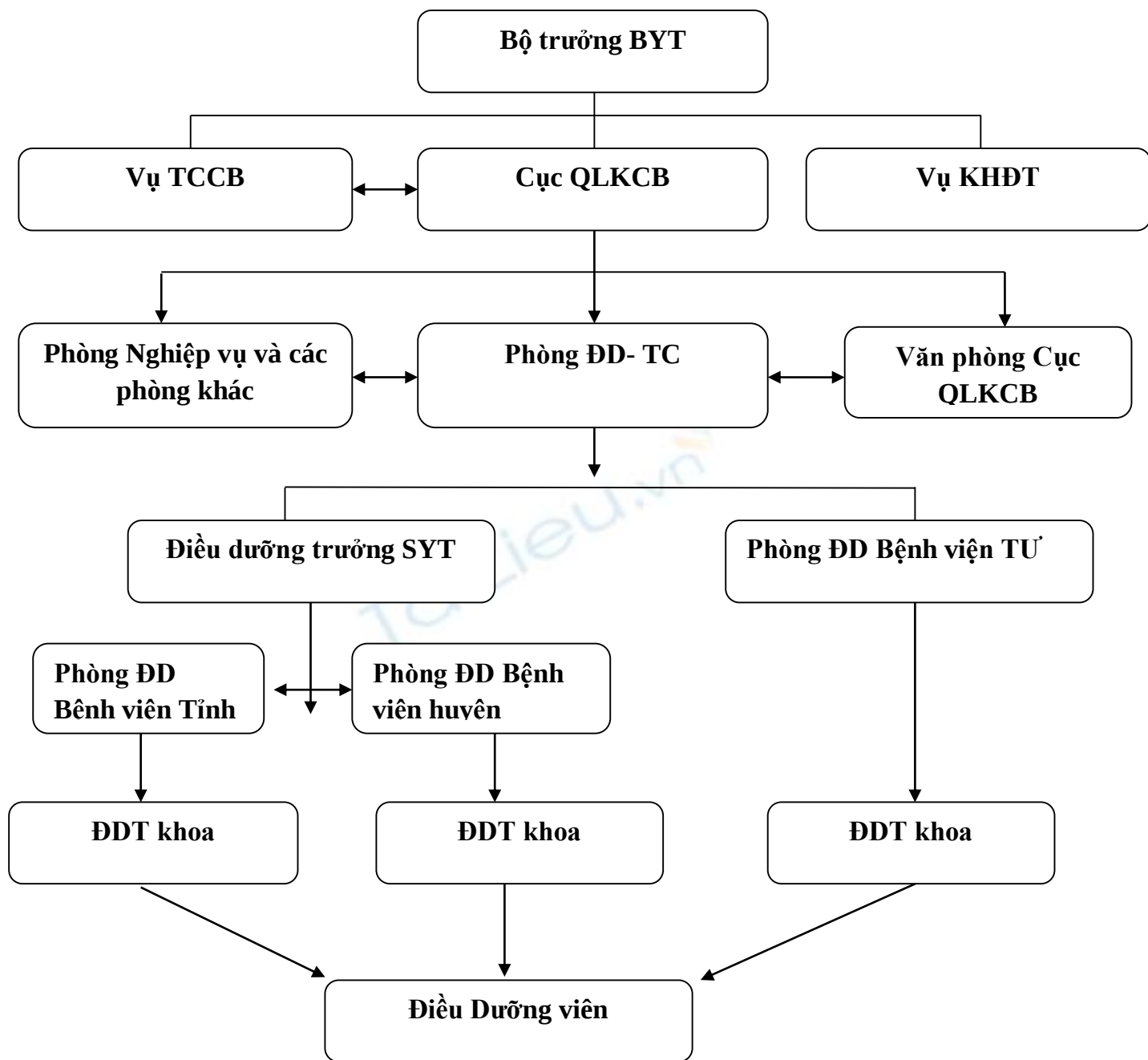
1. HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐIỀU DƯỠNG

Năm 1990, quyết định số 570/BYT-QĐ ngày 14/7/1990 của bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập và giao nhiệm vụ cho các phòng Điều dưỡng của các bệnh viện có từ 150 giường bệnh trở lên đã trở thành mốc son lịch sử của chuyên ngành Điều dưỡng ở Việt Nam. Tiếp theo đó Bộ trưởng Bộ Y tế ra quyết định 356/BYT-QĐ ngày 13/3/1992 thành lập phòng Y tá thuộc Vụ Quản lý sức khỏe.

Phòng Điều dưỡng của bộ Y tế từ khi ra đời đã cùng đồng hành với Hội Điều dưỡng Việt Nam cùng hoạt động và thúc đẩy sự phát triển hệ thống quản lý điều dưỡng ở các cấp của hệ thống y tế.

Phòng điều dưỡng và Hội điều dưỡng Việt Nam đã thống nhất 5 nguyên tắc hoạt động quản lý điều hành điều dưỡng là:

1. Điều hành thống nhất.
2. Hiểu rõ mục đích của hệ thống tổ chức.
3. Giao trách nhiệm và quyền hạn tương ứng cho điều dưỡng trưởng.
4. Duy trì thông tin 2 chiều có hiệu quả.
5. Ủy quyền cho cấp dưới.



Sơ đồ 1.1 Sơ đồ tổ chức quản lý Điều dưỡng các cấp

Giải thích sơ đồ:

- Cục Quản lý Khám, chữa bệnh (QLKCB): Một phó cục trưởng phụ trách Phòng Điều dưỡng và hệ thống Quản lý Điều dưỡng.
- Phòng Điều dưỡng – Tiết chế: Là phòng thuộc Cục QLKCB. Phòng có nhiệm vụ quản lý nhà nước ở 2 lĩnh vực: chăm sóc Điều dưỡng – Hộ sinh và Dinh dưỡng – Tiết chế. Phòng còn là đầu mối quản lý các hoạt động kiểm soát nhiễm khuẩn, vệ sinh bệnh viện.
- Điều dưỡng trưởng sở Y tế được quy định tại quyết định số 1936/1999/QĐ-BYT ngày 2/7/1999 yêu cầu các Sở Y tế phải bổ nhiệm Điều dưỡng trưởng sở y tế và nếu Điều dưỡng trưởng sở có đủ tiêu chuẩn thì bổ nhiệm vị trí phó trưởng phòng Nghiệp Vụ Y, phụ trách công tác điều dưỡng.

- Trưởng Phòng Điều dưỡng bệnh viện có nhiệm vụ quản lý toàn bộ hệ thống và hoạt động chăm sóc của Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên trong toàn bệnh viện theo quy chế bệnh viện. Phòng Điều dưỡng bệnh viện được thành lập theo quyết định 1895/1997/QĐ-BYT ban hành theo quy chế bệnh viện.

- Điều dưỡng trưởng khoa có nhiệm vụ quản lý toàn bộ các hoạt động chăm sóc, điều dưỡng của khoa.

2. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG

2.1. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Điều dưỡng – Tiết chế Cục khám chữa bệnh Bộ Y tế.

2.1.1. Chức năng

Phòng Điều dưỡng – Tiết chế có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Cục trong các hoạt động Điều dưỡng, tiết chế, kiểm soát nhiễm khuẩn.

2.1.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng chế độ, chính sách về công tác Điều dưỡng.
- + Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật các quy định, hướng dẫn chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật, về lĩnh vực Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên, hộ lý, y công, chống nhiễm khuẩn, dinh dưỡng – tiết chế bệnh viện.
- + Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình, dự án liên quan đến điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật lâm sàng, hộ lý, y công, cán bộ dinh dưỡng – tiết chế bệnh viện, chống nhiễm khuẩn.
- + Hướng dẫn tổ chức thực hiện các văn bản qui phạm, pháp luật, các quy định hướng dẫn chuyên môn, các chính sách liên quan đến điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên lâm sàng, hộ lý, y công, cán bộ dinh dưỡng – tiết chế.
- + Kiểm tra việc thực hiện các văn bản qui phạm pháp luật, kế hoạch, các quy định chuyên môn thuộc lĩnh vực điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật lâm sàng, hộ lý, y công dinh dưỡng – tiết chế, kiểm soát nhiễm khuẩn.
- + Chỉ đạo hệ thống trường sở y tế, các phòng điều dưỡng trong các bệnh viện trực thuộc Bộ và hệ thống điều dưỡng trưởng trong toàn quốc.
- + Bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, quản lý cho điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên và hộ lý.
- + Tổ chức các hội đồng chuyên môn giải quyết các vấn đề về chuyên môn, kỹ thuật thuộc lĩnh vực điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên, hộ lý, y công, chống nhiễm khuẩn và dinh dưỡng tiết chế.
- + Tập hợp số liệu, báo cáo các hoạt động của điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật lâm sàng, hộ lý, y công và dinh dưỡng – tiết chế trong bệnh viện toàn quốc.
- Tham gia với các phòng, đơn vị liên quan.
- + Giáo dục y đức cho điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật lâm sàng, hộ lý, y công và cán bộ dinh dưỡng – tiết chế.
- + Xây dựng tiêu chuẩn phân hạng các cơ sở khám chữa bệnh.
- + Thẩm định các điều kiện cấp, điều chỉnh, thu hồi chứng chỉ đủ điều kiện hành nghề cho người hành nghề điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên.
- + Chỉ đạo các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế trong lĩnh vực điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên về công tác điều dưỡng, dinh dưỡng tiết chế và kiểm soát nhiễm khuẩn.
- + Xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên, hộ lý, y công.

+ Khen thưởng, kỷ luật cho điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên, hộ lý, y công và cán bộ dinh dưỡng tiết chế.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của cục trưởng.

2.2. Tổ chức, nhiệm vụ của phòng điều dưỡng bệnh viện.

2.2.1. Tổ chức

Phòng Điều dưỡng do giám đốc bệnh viện ra quyết định thành lập. Tùy theo quy mô bệnh viện, phòng Điều dưỡng có các bộ phận sau:

- Bộ phận giám sát lâm sàng.
- Bộ phận giám sát khối cận lâm sàng.
- Bộ phận giám sát khối khám bệnh.

2.2.2. Nhiệm vụ của phòng Điều dưỡng

- Lập kế hoạch công tác chăm sóc Điều dưỡng trong bệnh viện để trình giám đốc bệnh viện phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện công tác chăm sóc người bệnh toàn diện theo đúng quy định.

- Đầu mối xây dựng các quy định, quy trình kỹ thuật chuyên môn chăm sóc người bệnh phù hợp với đặc điểm của bệnh viện, chuyên khoa để trình Hội đồng điều dưỡng xem xét và giám đốc bệnh viện phê duyệt.

- Đôn đốc, kiểm tra điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công thực hiện đúng các quy định, kỹ thuật chuyên môn.

- Phối hợp với các khoa, bộ phận liên quan lập dự trù mua sắm dụng cụ, vật tư tiêu hao cho công tác chăm sóc điều dưỡng và phục vụ người bệnh. Giám sát chất lượng dụng cụ, vật tư tiêu hao y tế và giám sát việc sử dụng, bảo quản theo quy định.

- Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ trong việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng, bố trí và điều động điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công.

- Phối hợp với khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn thực hiện kiểm tra công tác vệ sinh, kiểm soát nhiễm khuẩn trong bệnh viện.

- Phối hợp với phòng (trung tâm) Đào tạo thực hiện đào tạo nâng cao trình độ cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công. Tham gia tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn thực hành cho học viên và tham gia kiểm tra tay nghề cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên, hộ lý và y công trước khi tuyển dụng.

- Tham gia công tác nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến.

- Định kỳ sơ kết, tổng kết và báo cáo công tác chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc bệnh viện phân công.

3. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ĐIỀU DƯỠNG TRƯỞNG

3.1. Chức năng nhiệm vụ của Điều dưỡng trưởng Sở y tế tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

3.1.1. Vị trí, chức năng

Điều dưỡng trưởng Sở Y tế tỉnh/thành phố thuộc biên chế phòng nghiệp vụ Y, Sở Y tế tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương, có chức năng tham mưu cho lãnh đạo Sở Y tế, lãnh đạo phòng nghiệp vụ Y về công tác điều dưỡng và quản lý đội ngũ điều dưỡng trên địa bàn.

3.1.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch, phương án công tác điều dưỡng trình lãnh đạo Sở và triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng công tác chăm sóc và phục vụ người bệnh tại các cơ sở khám chữa bệnh,.

- Quản lý và chỉ đạo điều dưỡng trưởng các bệnh viện tuyến tỉnh và trung tâm y tế huyện về lĩnh vực công tác điều dưỡng.
- Phối hợp với các trường Trung học y tế (hoặc trung tâm đào tạo cán bộ y tế) và các bệnh viện để xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện công tác đào tạo và đào tạo lại về chuyên môn nghiệp vụ và y đức cho đội ngũ điều dưỡng.
- Nghiên cứu về tổ chức, quản lý, đào tạo và thực hành trong lĩnh vực điều dưỡng. Đề xuất các biện pháp nhằm cải thiện và nâng cao chất lượng chăm sóc, phục vụ sức khỏe nhân dân.
- Phối hợp với Ban chấp hành Hội Điều dưỡng tỉnh/ thành phố trực thuộc trung ương để tổ chức và triển khai các hoạt động điều dưỡng nhằm nâng cao chất lượng công tác chăm sóc và phục vụ người bệnh trong các cơ sở y tế.
- Tổng hợp công tác điều dưỡng để trình Giám đốc Sở Y tế và báo cáo Bộ Y tế theo định kỳ.

3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của trưởng phòng điều dưỡng

Dưới sự lãnh đạo của Giám đốc bệnh viện, Trưởng phòng Điều dưỡng bệnh viện chịu trách nhiệm giúp Giám đốc tổ chức, thực hiện công tác chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.

3.2.1. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của phòng Điều dưỡng.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động của phòng điều dưỡng và công tác điều dưỡng trong toàn bệnh viện.
- Hỗ trợ điều dưỡng trưởng khoa, hộ sinh trưởng khoa, Kỹ thuật viên trưởng khoa xây dựng kế hoạch công tác chăm sóc người bệnh tại các khoa và theo dõi triển khai thực hiện.
- Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ xây dựng bảng mô tả công việc cho Điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên và hộ lý trong bệnh viện để trình Giám đốc bệnh viện phê duyệt.
- Tổ chức công tác giám sát sự thực hiện các quy định kỹ thuật bệnh viện, các quy định chuyên môn của Bộ Y tế và các quy định của bệnh viện. Báo cáo kịp thời cho giám đốc bệnh viện các việc đột xuất có liên quan đến công tác chăm sóc xảy ra ở các khoa.
- Tham gia nghiên cứu khoa học, huấn luyện và chỉ đạo tuyến trong lĩnh vực chăm sóc người bệnh.
- Tham gia xây dựng kế hoạch mua sắm, phân bổ vật tư tiêu hao và dụng cụ y tế cho công tác chăm sóc phục vụ người bệnh và giám sát sử dụng vật tư tiêu hao bảo đảm hợp lý và hiệu quả.
- Hướng dẫn, kiểm tra việc ghi hồ sơ điều dưỡng của điều dưỡng viên, hộ sinh viên và kỹ thuật viên trong bệnh viện.
- Ủy viên thường trực kiêm Thư ký Hội đồng người bệnh cấp bệnh viện.
- Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo công tác chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc bệnh viện phân công.

3.2.2. Quyền hạn

- Chủ trì giao ban hằng ngày và dự giao ban bệnh viện.
- Chủ trì các cuộc họp điều dưỡng trưởng khoa của bệnh viện.
- Phối hợp với các khoa, phòng khác đề xuất ý kiến với Giám đốc về:
 - + Tuyển dụng, chuyển chuyên, khen thưởng, kỷ luật, tăng lương và học tập đối với điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên và hộ lý.
 - + Bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Điều dưỡng trưởng khoa, hộ sinh trưởng khoa và kỹ thuật viên trưởng khoa.

- Phối hợp với các khoa, phòng liên quan trình Giám đốc bệnh viện điều động tạm thời điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên và hộ lý khi cần theo quy định của bệnh viện để kịp thời chăm sóc và phục vụ người bệnh.

- Đề nghị cấp phát, bổ xung vật tư tiêu hao cho các khoa khi có yêu cầu đột xuất.

- Được tham gia các hội đồng theo quy định của Nhà nước và sự phân công của Giám đốc bệnh viện.

3.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của điều dưỡng trưởng khoa, hộ sinh trưởng khoa.

Dưới sự chỉ đạo của Trưởng khoa, Điều dưỡng trưởng khoa, hộ sinh trưởng khoa có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

3.3.1. Nhiệm vụ

- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện công tác chăm sóc người bệnh trong khoa và tổ chức thực hiện kịp thời các chỉ định điều trị, theo dõi, xét nghiệm, chăm sóc của các bác sĩ điều trị.

- Phân công công việc và phân công trực cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên và hộ lý trong khoa.

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định, quy trình kỹ thuật bệnh viện, các quy định về vệ sinh, kiểm soát nhiễm khuẩn. Báo cáo kịp thời cho Trưởng khoa các việc đột xuất và những diễn biến bất thường của người bệnh để kịp thời xử lý.

- Quản lý buồng bệnh, đề xuất việc sửa chữa, bảo dưỡng cơ sở hạ tầng, trang thiết bị của khoa.

- Dự trữ y dụng cụ, vật tư tiêu hao, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành.

- Tổ chức và giám sát việc ghi hồ sơ điều dưỡng, sổ sách hành chính, thống kê và báo cáo trong khoa.

- Tham gia đào tạo liên tục cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên, học viên, hộ lý, y công. Tham gia nghiên cứu khoa học và công tác chỉ đạo tuyên theo sự phân công.

- Theo dõi, chấm công lao động hằng ngày và tổng hợp ngày công để báo cáo.

- Tham gia thường trực và chăm sóc người bệnh khi cần thiết.

- Ủy viên thường trực kiêm thư ký hội đồng người bệnh cấp khoa

- Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo công tác Điều dưỡng trong khoa.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa phân công.

3.3.2. Quyền hạn

- Phân công công việc cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên và hộ lý trong khoa.

- Giám sát Điều dưỡng viên, hộ sinh viên và hộ lý trong khoa thực hiện các quy định chuyên môn về chăm sóc điều dưỡng người bệnh, các quy định của khoa và bệnh viện.

- Tham gia nhận xét, đề xuất khen thưởng, kỷ luật, tăng lương và học tập đối với điều dưỡng viên, hộ sinh viên và hộ lý trong khoa.

3.4. Nhiệm vụ, quyền hạn của kỹ thuật viên trưởng khoa

Dưới sự chỉ đạo của Trưởng khoa, Kỹ thuật viên trưởng khoa có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

3.4.1. Nhiệm vụ

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch và các kỹ thuật chuyên môn của kỹ thuật viên và y công.

- Phân công công việc và phân công trực cho kỹ thuật viên và y công trong khoa.

- Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các quy định, quy trình kỹ thuật chuyên môn, vệ sinh, kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn lao động của khoa và bệnh viện.

- Quản lý khoa phòng, phương tiện, trang thiết bị, đề xuất việc sửa chữa, bảo dưỡng cơ sở hạ tầng trang thiết bị của khoa.
- Dự trù y dụng cụ, vật tư tiêu hao, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư theo quy định hiện hành.
- Tổ chức và giám sát công tác hành chính, sổ sách, thống kê báo cáo.
- Tham gia đào tạo liên tục cho kỹ thuật viên, học viên và y công, tham gia nghiên cứu khoa học và công tác chỉ đạo tuyến theo sự phân công.
- Theo dõi, chấm công lao động hằng ngày và tổng hợp ngày công để báo cáo.
- Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo hoạt động chuyên môn của khoa.
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa phân công.

3.4.2. Quyền hạn

- Phân công kỹ thuật viên và y công trong khoa đáp ứng yêu cầu công tác chuyên môn kỹ thuật của khoa.
- Giám sát kỹ thuật viên và y công trong khoa thực hiện các quy định kỹ thuật chuyên môn và các quy định của khoa, của bệnh viện.
- Tham gia nhận xét, đề xuất khen thưởng, kỷ luật, tăng lương và học tập đối với kỹ thuật viên và y công trong khoa.

4. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ VÀ CÁC YÊU CẦU VỀ HIỂU BIẾT VÀ TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN

4.1. Điều dưỡng sơ cấp

4.1.1. Chức trách, nhiệm vụ

4.1.1.1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật của ngành y tế, trực tiếp hoặc phụ giúp chăm sóc phục vụ người bệnh tại các cơ sở y tế.

4.1.1.2. Nhiệm vụ

- Trực tiếp thực hiện các chăm sóc thông thường cho người bệnh theo đúng quy chế chuyên môn và quy định của sở y tế.
- Trực tiếp hoặc phụ giúp thực hiện một số kỹ thuật điều dưỡng cơ bản như: Cho uống thuốc, thay băng, tiêm thuốc theo y lệnh của bác sĩ và theo chỉ đạo của điều dưỡng phụ trách.
- Theo dõi, ghi chép chức năng sống và phát hiện kịp thời các diễn biến bất thường của người bệnh để báo cáo cho bác sĩ điều trị và điều dưỡng ở ngạch cao hơn xử trí kịp thời.
- Đón tiếp hướng dẫn người bệnh, đưa người bệnh chuyển khoa, chuyển viện, đi khám chuyên khoa hoặc làm các xét nghiệm cơ bản theo sự phân công.
- Chuẩn bị đủ, đúng kịp thời các phương tiện, dụng cụ, thuốc, hồ sơ bệnh án và phụ giúp bác sĩ, điều dưỡng ở ngạch cao hơn trong công tác khám bệnh, cấp cứu, chăm sóc và điều trị.
- Tham gia sơ cứu ban đầu trường hợp tai nạn, thực hiện đúng các quy định khi người bệnh tử vong theo y lệnh của bác sĩ điều trị và sự phân công của điều dưỡng phụ trách.
- Bảo quản tốt thuốc và tài sản (dụng cụ y tế...) được phân công quản lý, chịu trách nhiệm cá nhân về số thuốc và tài sản đó.
- Tham gia giáo dục sức khỏe, trực tiếp đôn đốc, nhắc nhở người bệnh, người nhà người bệnh giữ gìn vệ sinh, trật tự.
- Tham gia thực hiện các chương trình chăm sóc sức khỏe ban đầu.
- Thực hiện các quy định về y đức, các quy chế chuyên môn của ngành y tế và các quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực điều dưỡng.

4.1.2. Yêu cầu về sự hiểu biết và trình độ chuyên môn

** Hiểu biết về:*

- Quy trình kỹ thuật chăm sóc thông thường, theo dõi người bệnh ở các cơ sở y tế và các chương trình chăm sóc sức khỏe ban đầu (kế hoạch hóa gia đình, tiêm chủng...)
- Quy chế sử dụng thuốc hợp lý, an toàn.
- Chức trách, nhiệm vụ của viên chức y tế trong lĩnh vực điều dưỡng.
- Chế độ phân cấp chăm sóc và phục vụ người bệnh.

** Yêu cầu về trình độ*

- Tốt nghiệp sơ học điều dưỡng.

4.2. Điều dưỡng trung cấp

4.2.1. Chức trách, nhiệm vụ

4.2.1.1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật của ngành y tế, trực tiếp thực hiện các kỹ thuật điều dưỡng cơ bản tại các cơ sở y tế.

4.2.1.2. Nhiệm vụ

- Trực tiếp thực hiện chăm sóc toàn diện cho người bệnh theo đúng quy chế chuyên môn và quy định của sở y tế.
- Thực hiện các kỹ thuật điều dưỡng cơ bản theo từng lĩnh vực chuyên khoa và phụ giúp điều dưỡng ở ngạch cao hơn thực hiện các kỹ thuật phức tạp theo y lệnh của bác sỹ điều trị và sự phân công của điều dưỡng phụ trách.
- Theo dõi ghi chép diễn biến hàng ngày của người bệnh, đặc biệt là những người bệnh nặng và các trường hợp cấp cứu. Phát hiện và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh cho bác sỹ điều trị và điều dưỡng phụ trách xử trí.
- Thực hiện sơ cứu, cấp cứu ban đầu các trường hợp bệnh nặng, tai nạn.
- Tiếp đón người bệnh đến khám bệnh, vào viện, ra viện, chuyển khoa, chuyển viện, đi khám cận lâm sàng, thực hiện đúng các quy định khi người bệnh tử vong theo y lệnh của bác sỹ điều trị và sự phân công của điều dưỡng phụ trách.
- Chuẩn bị đủ, đúng kịp thời các phương tiện, dụng cụ, thuốc, hồ sơ bệnh án phục vụ cho công tác khám bệnh, cấp cứu và điều trị cho người bệnh.
- Bảo quản thuốc và tài sản (dụng cụ y tế...) được phân công quản lý, phát hiện kịp thời các hỏng hóc để đề nghị sửa chữa. Chịu trách nhiệm cá nhân về số thuốc và tài sản đó.
- Thực hiện giáo dục sức khỏe, trực tiếp đôn đốc, nhắc nhở người bệnh, người nhà người bệnh giữ gìn vệ sinh, trật tự.
- Tham gia thực hiện các chương trình chăm sóc sức khỏe ban đầu và vệ sinh phòng chống dịch bệnh.
- Tham gia hướng dẫn thực hành kỹ thuật điều dưỡng cơ bản cho học sinh điều dưỡng và cho viên chức điều dưỡng ở ngạch thấp hơn
- Thực hiện các quy định về y đức, các quy chế chuyên môn, các quy trình kỹ thuật của ngành y tế và các quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực điều dưỡng.

4.2.2. Yêu cầu về sự hiểu biết và trình độ chuyên môn, ngoại ngữ

** Hiểu biết về:*

- Quy trình kỹ thuật cơ bản, chăm sóc thông thường và vệ sinh phòng chống dịch bệnh thông thường.
- Quy chế sử dụng thuốc hợp lý, an toàn.
- Chức trách, nhiệm vụ của viên chức y tế trong lĩnh vực điều dưỡng.
- Chế độ phân cấp chăm sóc và phục vụ người bệnh.

-Luật bảo vệ sức khỏe nhân dân, các chế độ và chính sách của nhà nước và của ngành Y tế đối với các đối tượng phục vụ.

** Yêu cầu về trình độ*

- Tốt nghiệp trung học điều dưỡng.

4.3. Điều dưỡng cao đẳng

4.3.1. Chức trách, nhiệm vụ

4.3.1.1. Chức trách

Là viên chức chuyên môn kỹ thuật của ngành y tế, trực tiếp thực hiện các kỹ thuật điều dưỡng cơ bản và một số kỹ thuật chuyên khoa tại các cơ sở y tế.

4.3.1.2. Nhiệm vụ

- Lập kế hoạch chăm sóc người bệnh toàn diện cho người bệnh và trực tiếp thực hiện kế hoạch chăm sóc người bệnh toàn diện theo đúng quy chế chuyên môn.

- Thực hiện các kỹ thuật điều dưỡng cơ bản và thực hiện một số kỹ thuật điều dưỡng phức tạp của chuyên khoa theo y lệnh của bác sĩ điều trị và sự phân công của điều dưỡng phụ trách.

- Theo dõi, đánh giá toàn trạng và ghi chép những diễn biến hàng ngày của người bệnh, đặc biệt chú trọng đến người bệnh nặng và các trường hợp cấp cứu để điều chỉnh kế hoạch chăm sóc. Phát hiện và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh để bác sĩ điều trị xử trí.

- Thực hiện sơ cứu, cấp cứu ban đầu các trường hợp bệnh nặng, tai nạn.

- Tiếp đón người bệnh đến khám bệnh, vào viện, ra viện, chuyển khoa, chuyển viện, đi khám cận lâm sàng, thực hiện đúng các quy định khi người bệnh tử vong theo y lệnh của bác sĩ điều trị và sự phân công của điều dưỡng phụ trách.

- Dự trữ và chuẩn bị đủ, đúng kịp thời các trang thiết bị dụng cụ, thuốc, hồ sơ bệnh án cho công tác khám bệnh, cấp cứu và điều trị và chăm sóc cho người bệnh.

- Vận hành, bảo quản, bảo dưỡng các phương tiện máy móc, trang thiết bị dụng cụ y tế được phân công quản lý, phát hiện những hỏng hóc và đề xuất phương án xử lý kịp thời.

- Chịu trách nhiệm cá nhân về số thuốc và tài sản phân công quản lý.

- Thực hiện tư vấn, giáo dục sức khỏe cho người bệnh, gia đình người bệnh và cộng đồng. Đôn đốc, nhắc nhở người bệnh, người nhà người bệnh giữ gìn vệ sinh, trật tự.

- Thực hiện các chương trình chăm sóc sức khỏe ban đầu và vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Hướng dẫn thực hành kỹ thuật điều dưỡng cơ bản cho điều dưỡng ở ngạch thấp hơn và tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chăm sóc người bệnh.

- Thực hiện các quy định về y đức, các quy chế chuyên môn, các quy trình kỹ thuật của ngành y tế và các quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực điều dưỡng.

4.3.2. Yêu cầu về sự hiểu biết và trình độ chuyên môn, ngoại ngữ

** Hiểu biết về:*

- Các kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, một số kỹ thuật điều dưỡng chuyên khoa và các quy trình chăm sóc người bệnh.

- Kiến thức về chăm sóc sức khỏe ban đầu và vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Quy trình vận hành, bảo quản, bảo dưỡng một số máy móc và trang thiết bị cơ bản thuộc chuyên khoa.

- Quy chế sử dụng thuốc hợp lý, an toàn.

- Chức trách, nhiệm vụ của viên chức y tế trong lĩnh vực điều dưỡng.

- Luật bảo vệ sức khỏe nhân dân, các chế độ và chính sách của nhà nước và của ngành Y tế đối với các đối tượng phục vụ.