SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN MẮT
Số: 1148 /KH-BVM

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

Đà Nẵng, ngày 03 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức lớp đào tạo Khúc xạ cơ bản dành cho nhân viên cơ sở kính năm 2026

(Thuộc Dự án "Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ khúc xạ tại thành phố Đà Nẵng - Việt Nam" do The Fred Hollows Foundation tài trợ)

Căn cứ Quyết định số 2495/QĐ-UBND ngày 14/11/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt tiếp nhận Dự án "Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ khúc xạ tại thành phố Đà Nẵng - Việt Nam" do Tổ chức The Fred Hollows Foundation tài trợ;

Căn cứ Thông báo số 7709/TB-SYT ngày 20/6/2026 của Sở Y tế về kết luận cuộc họp triển khai hoạt động dự án Quý III, Quý IV năm 2026;

Căn cứ Công văn số 13187/SYT-KHTC ngày 30/9/2026 của Sở Y tế về việc triển khai các hoạt động thuộc khuôn khổ Dự án;

Căn cứ dự toán chi tiêu chi tiết Quý III và Quý IV năm 2026 thuộc Dự án FHF đã được xác nhận, mã hoạt động 3.2.3(a) "Lớp khúc xạ cơ bản 2 tuần", kinh phí 42.200.000 đồng;

Căn cứ Giáo trình và mục lục chương trình đào tạo "Khúc xạ cơ bản dành cho nhân viên cơ sở kính" do Bệnh viện Mắt thành phố Đà Nẵng biên soạn năm 2026;

Bệnh viện Mắt thành phố Đà Nẵng xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị kiến thức nền tảng và rèn luyện kỹ năng khúc xạ cơ bản có giám sát cho nhân viên cơ sở kính; nâng cao khả năng đo thị lực, sử dụng dụng cụ, đọc và hiểu đơn kính, thử kính cơ bản, tư vấn sử dụng kính và nhận biết trường hợp cần chuyển khám chuyên khoa mắt.

- Góp phần nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ khúc xạ tại các cơ sở kính, thực hiện mục tiêu và hoạt động của Dự án FHF tại thành phố Đà Nẵng.

2. Yêu cầu

- Tổ chức đúng đối tượng, quy mô, thời lượng, nội dung chương trình và phạm vi kinh phí được phê duyệt; kết hợp lý thuyết với thực hành có giám sát; bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị và an toàn trong quá trình học.

- Thực hiện kiểm tra đầu vào, đánh giá quá trình và kiểm tra cuối khóa khách quan; lưu đầy đủ hồ sơ đào tạo, bảng xác nhận nhiệm vụ và chứng từ theo hướng dẫn của Ban Quản lý dự án/FHF.

- Việc hoàn thành khóa học không thay thế điều kiện pháp lý về hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc các điều kiện kinh doanh, hoạt động theo quy định.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ KHÓA ĐÀO TẠO

Nội dung	Thông tin
Tên lớp	Khúc xạ cơ bản dành cho nhân viên cơ sở kính
Mã hoạt động	3.2.3(a) - Lớp khúc xạ cơ bản 2 tuần
Thời gian	Từ ngày 10/12/2026 đến ngày 23/12/2026 (10 ngày làm việc, 20 buổi)
Quy mô	01 lớp; dự kiến 15 học viên
Đối tượng	Nhân viên đang làm việc tại các cơ sở kính thuộc phạm vi và tiêu chí tuyển chọn của Dự án
Địa điểm	Tại Bệnh viện Mắt thành phố Đà Nẵng; phòng học và khu vực thực hành cụ thể do Ban tổ chức thông báo
Đơn vị triển khai	Bệnh viện Mắt thành phố Đà Nẵng; phối hợp Ban Quản lý dự án và các đơn vị liên quan
Tài liệu học tập	Giáo trình Khúc xạ cơ bản dành cho nhân viên cơ sở kính (2026); tài liệu và bảng kiểm phục vụ thực hành, lượng giá

III. NỘI DUNG VÀ THỜI LƯỢNG ĐÀO TẠO

1. Cơ cấu chương trình

STT	Nội dung	Thời lượng
1	Khai giảng, giới thiệu chương trình, kiểm tra đầu vào (Pre-test)	01 buổi sáng
2	Giảng dạy 20 bài lý thuyết (06 chương)	09 buổi
3	Hướng dẫn 10 nội dung thực hành (sắp xếp, ghép thành 08 buổi)	08 buổi
4	Kiểm tra kỹ năng thực hành cuối khóa	01 buổi sáng
5	Kiểm tra lý thuyết cuối khóa (Post-test), tổng kết, bế giảng	01 buổi chiều
	TỔNG CỘNG	20 buổi/10 ngày

2. Nội dung chuyên môn

- Phần lý thuyết gồm 06 chương, 20 bài: (1) Kiến thức nền tảng về mắt, quang học và thị lực; (2) Các tật khúc xạ và nguyên tắc điều chỉnh bằng kính; (3) Đơn kính và các thông số khúc xạ; (4) Dụng cụ và kỹ thuật đo khúc xạ cơ bản; (5) Nguyên tắc khúc xạ chủ quan và kính nhìn gần; (6) Quy trình tổng hợp, kiểm tra kính và tư vấn.

- Phần thực hành gồm 10 nội dung theo mục lục chương trình: nhận biết dụng cụ; đo thị lực; đo PD; sử dụng gọng thử, bộ kính thử và máy đo khúc xạ tự động; đọc đơn và thử kính cận thị, viễn thị, lão thị; thử kính cầu và kính loạn thị; JCC, ADD; hoán chuyển công thức kính; thực hành tổng hợp và xử lý tình huống.

- Lịch phân phối theo ngày, buổi và nhân sự phụ trách tại Phụ lục 01 kèm theo Kế hoạch này.

3. Phương pháp tổ chức

Giảng dạy trực tiếp kết hợp minh họa; bài tập ứng dụng, thảo luận tình huống; chia nhóm học viên thực hành trên thiết bị dưới sự giám sát của giảng viên và trợ giảng. Bố trí đủ dụng cụ, bàn/trạm thực hành phù hợp số lượng học viên.

IV. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ TỔNG KẾT

1. Sáng ngày 10/12/2026: khai giảng, phổ biến nội quy, chương trình và tổ chức Pre-test để khảo sát kiến thức đầu vào, làm căn cứ điều chỉnh hướng dẫn học tập.

2. Trong quá trình đào tạo: theo dõi chuyên cần, kết quả bài tập, kỹ năng thực hành và mức độ tuân thủ quy trình, an toàn.

3. Sáng ngày 23/12/2026: kiểm tra thực hành cuối khóa trên cơ sở bảng kiểm về đọc đơn kính, sử dụng dụng cụ, đo thị lực, đo PD, khúc xạ cơ bản có giám sát và tư vấn/chuyển khám phù hợp.

4. Chiều ngày 23/12/2026: tổ chức Post-test lý thuyết; tổng hợp kết quả đánh giá, nhận xét và bế giảng. Đề kiểm tra, đáp án, bảng kiểm, thang điểm và tiêu chí đạt phải được thống nhất trước khi tổ chức.

5. Xác nhận hoàn thành khóa học, giấy chứng nhận và chứng nhận đào tạo liên tục (nếu có) chỉ thực hiện khi đáp ứng điều kiện, thủ tục và thẩm quyền theo quy định; không mặc nhiên cấp chứng nhận CME.

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Công việc chủ yếu
Trước ngày 10/12/2026	Hoàn thiện và phê duyệt kế hoạch, chương trình, phân công nhân sự; thống nhất danh sách học viên; chuẩn bị phòng học, dụng cụ, bài giảng, đề Pre-test/Post-test, bảng kiểm; kiểm tra dự toán và điều kiện thanh toán.
10/12-22/12/2026 (09 ngày đào tạo)	Triển khai khai giảng, kiểm tra đầu vào, giảng dạy lý thuyết và thực hành theo lịch; điểm danh, quản lý học viên; ghi nhận nhiệm vụ và lưu minh chứng.
Ngày 23/12/2026 (ngày đào tạo thứ 10)	Kiểm tra thực hành, Post-test lý thuyết, tổng hợp kết quả, bế giảng.

Sau khi kết thúc khóa học	Hoàn thiện hồ sơ đào tạo, báo cáo kết quả; đối chiếu bảng xác nhận ngày công và chứng từ, thực hiện thanh toán, quyết toán theo quy định.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí: Theo Dự án "Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ khúc xạ tại thành phố Đà Nẵng - Việt Nam" do The Fred Hollows Foundation tài trợ

Tổng kinh phí dự kiến: 42.200.000 đồng (Bằng chữ: Bốn mươi hai triệu hai trăm nghìn đồng), theo dự toán đã được phê duyệt của hoạt động 3.2.3(a).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch tổng hợp: đầu mối tham mưu, phối hợp Ban Quản lý dự án/Sở Y tế; xây dựng lịch triển khai, tiếp nhận danh sách học viên, tổ chức điểm danh, theo dõi tiến độ, tổng hợp kết quả, hồ sơ và báo cáo.

2. Các giảng viên và bộ phận chuyên môn: chuẩn bị bài giảng, dụng cụ và trạm thực hành; hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá học viên. BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang phụ trách khai giảng, Pre-test, Post-test lý thuyết và bế giảng; BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang chủ trì kiểm tra thực hành cuối khóa. Giảng viên, trợ giảng cụ thể theo Phụ lục 01 và Thông báo phân công.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính: phối hợp chuẩn bị phòng học, hội trường, bảng tên, pano, biểu mẫu, in ấn và điều kiện hành chính phục vụ khai giảng, bế giảng; giấy chứng nhận thực hiện theo đúng thẩm quyền.

4. Tổ Công nghệ thông tin: kiểm tra hệ thống máy tính, máy chiếu, kết nối trình chiếu; phối hợp hỗ trợ kỹ thuật, xử lý sự cố phát sinh trong quá trình đào tạo.

5. Phòng Điều dưỡng và nhân sự phục vụ: phối hợp chuẩn bị nước uống, điều kiện vệ sinh và phục vụ lớp theo phân công.

6. Phòng Tài chính - Kế toán: hướng dẫn và rà soát hồ sơ thanh toán, chứng từ, định mức, nguồn kinh phí và quyết toán hoạt động theo dự toán được phê duyệt.

7. Trưởng các khoa, phòng, bộ phận liên quan: tạo điều kiện bố trí nhân sự, bảo đảm phối hợp và xác nhận nhiệm vụ thực tế. Phân công cụ thể nhân sự tổ chức, hậu cần và ký nhận thực hiện theo phụ lục kèm Thông báo triển khai.

VIII. HỒ SƠ, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Hồ sơ gồm: Kế hoạch và phụ lục; văn bản thông báo, phân công; chương trình và tài liệu đào tạo; danh sách học viên, bảng điểm danh; đề, bài làm và kết quả Pre-test/Post-test; bảng kiểm và kết quả kiểm tra thực hành; biên bản khai giảng, bế giảng; hình ảnh/minh chứng phù hợp; bảng xác nhận nhiệm vụ, chứng từ tài chính và báo cáo kết quả.

Các khó khăn, phát sinh về chuyên môn, thời gian, nhân sự hoặc kinh phí phải được tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc và Ban Quản lý dự án xem xét trước khi điều chỉnh. Phòng Kế hoạch tổng hợp tổng hợp, báo cáo kết quả theo yêu cầu của Sở Y tế và dự án.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lớp đào tạo Khúc xạ cơ bản dành cho nhân viên cơ sở kính năm 2026. Đề nghị các khoa, phòng và cá nhân có liên quan phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;
- Tổ chức FHF;
- Website Bệnh viện;
- Các quầy kính tại Đà Nẵng;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, KHTH.

KT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN MẮT THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Nguyễn Thị Ngọc Ánh

trangnth13 - 04/11/2026 14:56:52 - trangnth13 - trangnth13 - trangnth13

PHỤ LỤC
KHUNG LỊCH ĐÀO TẠO VÀ PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN, TRỢ GIẢNG
(Kèm theo Kế hoạch số 1148*/KH-BVM ngày03 tháng 11 năm 2026)*

Ngày	Buổi	Nội dung	Giảng viên	Trợ giảng
10/12	Sáng	Khai giảng; Pre-test lý thuyết	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi
10/12	Chiều	Lý thuyết 01-03	BSNT. Phan Thanh Hoài Thi	CN. Trần Thị Thùy Trang
11/12	Sáng	Lý thuyết 04-05	BSNT. Phan Thanh Hoài Thi	CN. Trần Thị Thùy Trang
11/12	Chiều	Thực hành 01: Nhận biết kính, dụng cụ; thiết lập khu vực đo	BSNT. Phan Thanh Hoài Thi	CN. Trần Thị Thùy Trang
14/12	Sáng	Lý thuyết 06-07	BSNT. Phan Thanh Hoài Thi	CN. Trần Thị Thùy Trang
14/12	Chiều	Thực hành 02: Đo thị lực xa, gần	BSNT. Phan Thanh Hoài Thi	CN. Trần Thị Thùy Trang
15/12	Sáng	Lý thuyết 08-10	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi
15/12	Chiều	Thực hành 03: Đo PD	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi
16/12	Sáng	Lý thuyết 11-12	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi
16/12	Chiều	Thực hành 04: Gọng thử, bộ kính thử, máy đo khúc xạ tự động	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi
17/12	Sáng	Lý thuyết 13-14	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi
17/12	Chiều	Thực hành 05-06: Thử kính cận thị, viễn thị, lão thị	BSNT. Phan Thanh Hoài Thi	CN. Trần Thị Thùy Trang
18/12	Sáng	Lý thuyết 15-16	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang
18/12	Chiều	Thực hành 07: Thử kính cầu, kính loạn thị	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang
21/12	Sáng	Lý thuyết 17-18	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang
21/12	Chiều	Thực hành 08-09: JCC, xác định ADD; hoán chuyển công thức kính	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang
22/12	Sáng	Lý thuyết 19-20	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang

22/12	Chiều	Thực hành 10: Quy trình tổng hợp, xử lý tình huống	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang
23/12	Sáng	Kiểm tra thực hành cuối khóa	BSNT. Tôn Nữ Hạnh Trang	CN. Trần Thị Thùy Trang
23/12	Chiều	Post-test lý thuyết; tổng kết, bế giảng	BSCKI. Nguyễn Thị Huyền Trang	ĐD. Lê Đoàn Tường Vi

Ghi chú: Có 09 buổi lý thuyết, 08 buổi thực hành, 01 buổi khai giảng/Pre-test, 01 buổi kiểm tra thực hành và 01 buổi Post-test/bế giảng. Các nội dung thực hành 05-06 và 08-09 được ghép để bảo đảm đủ 08 buổi thực hành. Danh sách phân công phục vụ lập lịch; thời gian và ngày công thanh toán thực hiện theo hồ sơ xác nhận thực tế và hướng dẫn của BQLDA/FHF. Lịch học gồm 10 ngày làm việc liên tục: 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22 và 23/12/2026 (không tính thứ Bảy, Chủ nhật).

trangnth13 - 04/11/2026 14:56:52 - trangnth13 - trangnth13 - trangnth13