10

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ- ĐỊA CHẤT
PHÒNG Y TẾ

Số: 02/ KH-YT

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

Hà Nội, ngày 03 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH PHÒNG Y TẾ NĂM 2019

Kính gửi: Ban Giám hiệu.

Căn cứ Quyết định số 772/QĐ- MĐC ngày 24/6/2016 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất; Căn cứ chức năng, nhiệm vụ Phòng Y tế;

Phòng Y tế đề ra kế hoạch năm 2019 như sau:

I. Kế hoạch về tổ chức, nhân sự y tế: tổ chức hoạt động phòng khám BHYT theo giấy phép hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt

1. Về nhân sự:

- Củng cố nhân sự y tế theo đề án việc làm, trình Ban Giám hiệu kế hoạch tuyển 1 bác sỹ đa khoa để tạo cán bộ nguồn Phòng Y tế và đảm bảo công tác khám chữa bệnh BHYT.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ y tế hợp lý và hiệu quả nhất trong công việc.
- Phân công trực ngoài giờ (Thứ 7) Khu A và Khu B.

2. Về cơ sở vật chất:

3. Trang thiết bị y tế: Mua trang thiết bị y tế: Bổ sung trang thiết bị y tế cơ bản, phục vụ công tác khám chữa bệnh.

Tăng cường triển khai, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác BHYT sinh viên, công tác khám chữa bệnh BHYT.

II. Về công tác chuyên môn

- Thực hiện khám chữa bệnh, làm thủ thuật theo đúng quy trình chuyên môn
- Thực hiện khám chữa bệnh BHYT cho cán bộ và sinh viên

+ Bác sỹ thực hiện khám bệnh và chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn;

+ Dược sỹ quản lý thuốc, cấp phát thuốc theo đơn, chịu trách nhiệm về chất lượng thuốc;

+ Điều dưỡng thực hiện sự phân công của bác sỹ, làm thủ thuật, quản lý phần mềm khám chữa bệnh, BHYT sinh viên...

+ Nâng cao năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu trong thời gian tới: quản lý giám sát phần mềm khám chữa bệnh BHYT đúng tiến độ của BHXH.

+ Tổng hợp, báo cáo chi phí khám chữa bệnh theo tháng, quyết toán với cơ quan bảo hiểm XH quận Bắc Từ Liêm theo quý.

- Sơ cấp cứu ban đầu tại Khu A và Khu B;
- Tạo điều kiện thuận lợi và giản tiện các thủ tục hành chính nhưng phải đảm bảo đúng quy định cho cán bộ và sinh viên đến khám chữa bệnh.

III. Về công tác khám sức khỏe cán bộ và sinh viên

Hợp đồng với bệnh viện đủ điều kiện tổ chức khám sức khỏe cán bộ và sinh viên

- Tổ chức khám sức khỏe sinh viên K64 tại Hà Nội và cơ sở Vũng Tàu:

Thời gian: Dự kiến Tháng 10, 11/2019

Nội dung (khám theo thông tư 14): Khám nội, HA, tim mạch, mắt, Tai mũi họng, Răng hàm mặt, xét nghiệm máu, siêu âm ổ bụng.

- Tổ chức khám sức khỏe cán bộ:

Thời gian: dự kiến Tháng 5/2019

Nội dung: Xét nghiệm cơ bản, siêu âm ổ bụng.

VI. Về công tác BHYT sinh viên

Phối hợp các đơn vị trong Trường thu BHYT năm 2018 -2019

- K63: (Đợt 1) đã thu (1877 thẻ và 128 thẻ khác)

+ Thu tiền theo giấy nhập học: Tháng 9 – 2018

+ Thu thẻ BHYT cũ để lập danh sách thẻ các đối tượng và rà soát giá trị thẻ để có kế hoạch trả lại tiền BHYT K63: Cùng thời gian nhập học

+Giá trị sử dụng thẻ: 01/10/2018 đến 31/12/2019

- K59, K60, K61, K62: (Đợt 2) đã thu (3220 thẻ)

Tháng 11-2018: Triển khai thu tiền BHYT tại P Tài vụ và thu thẻ BHYT đối tượng khác tại Phòng Y tế để lập danh sách **(1875 thẻ)**

+ Giá trị sử dụng thẻ 12 tháng: 01/01/2019 đến 31/12/2019

+ K cuối: Giá trị sử dụng thẻ 6 tháng: 01/01/2019 đến 30/6/2019

Tháng 1-2019: Triển khai thu tiền BHYT K cũ: **(3188 thẻ)**

Thu bổ sung đợt 2: Tháng 2-2019: (1336 thẻ)

Thu bổ sung đợt 3: Tháng 5-2019: (589 thẻ)

Tổng số BHYT SV: 6990 thẻ + 1058 thẻ khác = 8047/13750 SV chính quy

-K64: Thu tiền theo giấy nhập học: Tháng 9 – 2019.

V. Công tác dược và vật tư y tế phục vụ KCB

- Tổng hợp danh mục thuốc được sử dụng tại Phòng Y tế theo Thông tư số 30/2018/TT-BYT, cập nhật giá theo Cục quản lý dược và đấu thầu toàn thành phố: Tháng 12-2018 (Đã hoàn thành)
- Lập kế hoạch sử dụng thuốc BHYT năm 2019: Tháng 12-2018
- Hợp đồng với công ty thuốc về việc cung cấp thuốc theo danh mục và nhu cầu sử dụng thuốc tại Phòng Y tế: Tháng 1-2019; Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng thuốc tại đơn vị;
- Giám sát chất lượng thuốc, kiểm kê thuốc tồn theo tháng;
- Tăng cường công tác bảo quản thuốc theo đúng quy định.

_ Báo cáo dược hàng tháng, quý, năm với cơ quan BHXH quận Bắc Từ Liêm.

VI. Công tác vệ sinh học đường

- Lập kế hoạch Ban chỉ đạo công tác vệ sinh học đường, kế hoạch phòng dịch: Đang trình ký
- Chuẩn bị cơ số thuốc, hóa chất phòng dịch: Tháng 1/2019
- Xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt Khu A, Khu B: Tháng 2/2019
- Phun hóa chất diệt côn trùng khuôn viên Trường, ký túc xá. Tháng 6/2019
- Chuẩn bị các nội dung nếu có đoàn kiểm tra công tác vệ sinh học đường của Nhà trường.

VII. Vệ sinh môi trường Phòng Y tế

- Tổng vệ sinh Phòng Y tế: hàng tuần
- Vệ sinh, tiệt khuẩn dụng cụ trang thiết bị y tế: hàng ngày
- Hợp đồng với công ty thu gom sử lý rác thải y tế năm 2019 theo quy định: Tháng 4/2019

VIII. Về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

- Phối hợp các đơn vị tổ chức tuyên truyền về BHYT sinh viên, phòng chống bệnh dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích

Thời gian: Đầu năm học, tuần công dân sinh viên. Sinh viên đến khám bệnh, làm việc tại P Y tế

- Bố trí cán bộ y tế trực khi Nhà trường phân công
- Tư vấn sức khỏe, bệnh tật cho sinh viên: Chiều Thứ 4 hàng tuần
- Xác nhận tình trạng sức khỏe và cấp giấy nghỉ ốm cho cán bộ và sinh viên
- Quản lý sức khỏe cán bộ và sinh viên: có bệnh án ngoại trú theo dõi nhóm bệnh tiểu đường, huyết áp cao
- Chuyển bệnh nhân lên cơ sở y tế tuyến trên trong những trường hợp cần thiết và vượt quá khả năng chuyên môn của Phòng: Hỗ trợ vận chuyển bằng xe ô tô của Nhà trường và bố trí cán bộ y tế đi kèm những trường hợp nặng.

IV. Công tác khác:

- Tổ chức 27/2/2019
- Trực thi, hội nghị, trực hội khỏe 26/3 theo lịch phân công nhiệm vụ của Nhà trường./.

TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
PHÒNG Y TẾ

BS. Đỗ Thúy Mai

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ- ĐỊA CHẤT
PHÒNG Y TẾ

Số: 05/ KH-YT

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

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH PHÒNG Y TẾ NĂM 2018

Kính gửi: Ban Giám hiệu.

Căn cứ Quyết định số 772/QĐ- MĐC ngày 24/6/2016 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ Phòng Y tế;

Phòng Y tế đề ra kế hoạch năm 2018 như sau:

I. Kế hoạch về tổ chức, nhân sự y tế: tổ chức hoạt động phòng khám BHYT theo giấy phép hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt

1. Về nhân sự:

- Củng cố nhân sự y tế theo đề án việc làm, trình Ban Giám hiệu kế hoạch tuyển 1 bác sỹ đa khoa để tạo cán bộ nguồn Phòng Y tế và đảm bảo công tác khám chữa bệnh BHYT.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ y tế hợp lý và hiệu quả nhất trong công việc.
- Phân công trực ngoài giờ (Thứ 7) Khu A và Khu B.

2. Về cơ sở vật chất:

3. Trang thiết bị y tế: Mua trang thiết bị y tế: Bổ sung trang thiết bị y tế cơ bản, máy xét nghiệm đường máu, máy điện châm ... phục vụ công tác khám chữa bệnh.

Tăng cường triển khai, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác BHYT sinh viên, công tác khám chữa bệnh BHYT.

II. Về công tác chuyên môn

- Thực hiện khám chữa bệnh, làm thủ thuật theo đúng quy trình chuyên môn
- Thực hiện khám chữa bệnh BHYT cho cán bộ và sinh viên

+ Bác sỹ thực hiện khám bệnh và chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn;

+ Dược sỹ quản lý thuốc, cấp phát thuốc theo đơn, chịu trách nhiệm về chất lượng thuốc;

+ Điều dưỡng thực hiện sự phân công của bác sỹ, làm thủ thuật, quản lý phần mềm khám chữa bệnh, BHYT sinh viên...

+ Nâng cao năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu trong thời gian tới: quản lý giám sát phần mềm khám chữa bệnh BHYT: theo đúng tiến độ của BHXH.

+ Tổng hợp, báo cáo chi phí khám chữa bệnh theo tháng, quyết toán với cơ quan bảo hiểm XH quận Bắc Từ Liêm theo quý.

- Sơ cấp cứu ban đầu tại Khu A và Khu B;
- Tạo điều kiện thuận lợi và giản tiện các thủ tục hành chính nhưng phải đảm bảo đúng quy định cho cán bộ và sinh viên đến khám chữa bệnh.

III. Về công tác khám sức khỏe cán bộ và sinh viên

Hợp đồng với bệnh viện đủ điều kiện tổ chức khám sức khỏe cán bộ và sinh viên

- **Tổ chức khám sức khỏe sinh viên K63** tại Hà Nội và cơ sở Vũng Tàu:

Thời gian: Dự kiến Tháng 10, 11/2018

Nội dung (Khám theo thông tư 14): Khám nội, HA, tim mạch, mắt, Tai mũi họng, Răng hàm mặt, xét nghiệm máu, siêu âm ổ bụng.

- Tổ chức khám sức khỏe cán bộ:

Thời gian: dự kiến Tháng 5/2018

Nội dung: Xét nghiệm cơ bản, siêu âm ổ bụng.

VI. Về công tác BHYT sinh viên

Phối hợp các đơn vị trong Trường thu BHYT năm 2017 -2018

- K62: (Đợt 1) đã thu (1713 thẻ)

+ Thu tiền theo giấy nhập học: Tháng 9 - 2017

+ Thu thẻ BHYT cũ để lập danh sách thẻ các đối tượng và rà soát giá trị thẻ để có kế hoạch trả lại tiền BHYT: Cùng thời gian nhập học

+Giá trị sử dụng thẻ: 01/10/2017 đến 31/12/2018

- K58, K59, K60, K61: (Đợt 2) đã thu (6460 thẻ)

Tháng 11-2017: Triển khai thu tiền BHYT tại P Tài vụ và thu thẻ BHYT đối tượng khác tại Phòng Y tế để lập danh sách

+ Giá trị sử dụng thẻ 12 tháng: 01/01/2018 đến 31/12/2018

+ K cuối: Giá trị sử dụng thẻ 6 tháng: 01/01/2018 đến 30/6/2018

Tháng 1-2018: thu bổ sung đợt 2 (709 thẻ)

-K63: Thu tiền theo giấy nhập học: Tháng 9 – 2018.

V. Công tác dược và vật tư y tế phục vụ KCB

- Tổng hợp danh mục thuốc được sử dụng tại Phòng Y tế, cập nhật giá theo Cục quản lý dược và đấu thầu toàn thành phố: Tháng 12-2017
- Lập kế hoạch sử dụng thuốc BHYT năm 2018: Tháng 12-2017
- Hợp đồng với công ty thuốc về việc cung cấp thuốc theo danh mục và nhu cầu sử dụng thuốc tại Phòng Y tế: Tháng 1-2018; Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng thuốc tại đơn vị;
- Giám sát chất lượng thuốc, kiểm kê thuốc tồn theo tháng;
- Tăng cường công tác bảo quản thuốc theo đúng quy định.

VI. Công tác vệ sinh học đường

- Lập kế hoạch phòng dịch, chuẩn bị cơ số thuốc, hóa chất phòng dịch: Tháng 1/2018
- Lập kế hoạch kiểm tra công tác vệ sinh học đường, vệ sinh trạm cấp nước Khu A, bếp ăn tập thể: Kiểm tra theo tháng, quý.
- Xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt Khu A, Khu B: Tháng 1/2018
- Phun hóa chất diệt côn trùng khuôn viên Trường, ký túc xá.

VII. Vệ sinh môi trường Phòng Y tế

- Tổng vệ sinh Phòng Y tế: hàng tuần
- Vệ sinh, tiệt khuẩn dụng cụ trang thiết bị y tế: hàng ngày
- Hợp đồng với công ty thu gom sử lý rác thải y tế năm 2018 theo quy định: Tháng 3/2018

VIII. Về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

- Phối hợp các đơn vị tổ chức tuyên truyền về BHYT sinh viên, phòng chống bệnh dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích

Thời gian: Đầu năm học

Đối tượng: Cán bộ lớp

- Bố trí cán bộ y tế trực khi Nhà trường phân công
- Tư vấn sức khỏe, bệnh tật cho sinh viên: Chiều Thứ 4 hàng tuần
- Xác nhận tình trạng sức khỏe và cấp giấy nghỉ ốm cho cán bộ và sinh viên

- Quản lý sức khỏe cán bộ và sinh viên: có bệnh án ngoại trú theo dõi nhóm bệnh tiểu đường, huyết áp cao
- Chuyển bệnh nhân lên cơ sở y tế tuyến trên trong những trường hợp cần thiết và vượt quá khả năng chuyên môn của Phòng: Hỗ trợ tiền vận chuyển theo kế hoạch của Nhà trường và bố trí cán bộ y tế đi kèm những trường hợp nặng.

IV. Công tác khác: theo lịch phân công nhiệm vụ của Nhà trường.

TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
PHÒNG Y TẾ

BS. Đỗ Thúy Mai

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ- ĐỊA CHẤT
PHÒNG Y TẾ

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

Số: 30 / KH-YT

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH PHÒNG Y TẾ NĂM 2017

Căn cứ Quyết định số 772/QĐ- MĐC ngày 24/6/2016 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Phòng Y tế đề ra kế hoạch năm 2017 như sau:

I. Kế hoạch về tổ chức, nhân sự y tế: Tổ chức hoạt động phòng khám BHYT theo giấy phép hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt

1. Về nhân sự

- Củng cố nhân sự y tế, trình Ban Giám hiệu kế hoạch tuyển 1 bác sỹ đa khoa để tạo cán bộ nguồn Phòng Y tế và đảm bảo công tác khám chữa bệnh BHYT.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ y tế hợp lý và hiệu quả nhất trong công việc.

- Phân công trực ngoài giờ (Thứ 7) Khu A và Khu B (Kế hoạch cụ thể theo tháng).

2. Về cơ sở vật chất

- Ốp gạch men trắng phòng cấp cứu để đảm bảo về vệ sinh.

- Tổng rà soát mái trần tầng 2 Phòng Y tế.

3. Trang thiết bị y tế: Mua trang thiết bị y tế, máy xét nghiệm đường máu, máy điện châm.... phục vụ công tác khám chữa bệnh.

II. Về công tác chuyên môn

- Thực hiện khám chữa bệnh, làm thủ thuật theo đúng quy trình chuyên môn.

- Thực hiện khám chữa bệnh BHYT cho cán bộ và sinh viên.

+ Bác sĩ thực hiện khám bệnh và chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn;

+ Dược sĩ quản lý thuốc, cấp phát thuốc theo đơn, chịu trách nhiệm về chất lượng thuốc;

+ Điều dưỡng thực hiện sự phân công của bác sỹ, làm thủ thuật, quản lý phần mềm khám chữa bệnh, BHYT sinh viên;

+ Nâng cao năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu trong thời gian tới: quản lý giám sát phần mềm khám chữa bệnh BHYT theo đúng tiến độ của BHXH;

+ Tổng hợp, báo cáo chi phí khám chữa bệnh theo tháng, quyết toán với cơ quan bảo hiểm XH quận Bắc Từ Liêm theo quý.

- Sơ cấp cứu ban đầu tại Khu A và Khu B.

- Tạo điều kiện thuận lợi và giản tiện các thủ tục hành chính nhưng phải đảm bảo đúng quy định cho cán bộ và sinh viên đến khám chữa bệnh.

III. Về công tác khám sức khỏe sinh viên K62 tại Hà Nội và cơ sở khác

1. Thời gian: Tại Hà Nội: dự kiến Tháng 11/2017;

Tại cơ sở khác: Phối hợp với cơ sở liên kết đào tạo, tổ chức KSK sau khi nhập học bổ sung.

2. Nội dung: Theo Thông tư số 14/TT-BYT (nội dung Phụ lục 1).

2.1 Khám thể lực: chiều cao, cân nặng, mạch, huyết áp.

2.2 Khám lâm sàng: Nội khoa (Tuần hoàn, Hô hấp, Tiêu hoá, Thận-Tiết niệu, Cơ-xương-khớp, Thần kinh, Tâm thần), Ngoại khoa, Mắt (khám thị lực, các bệnh về mắt), Tai-Mũi-Họng, Răng-Hàm-Mặt, Da liễu.

2.3 Khám cận lâm sàng

- Xét nghiệm máu

+ Công thức máu: số lượng Hồng cầu, số lượng Bạch cầu, số lượng Tiểu cầu.

+ Sinh hóa máu: Đường máu, Urê, Creatinin, ASAT (GOT), ALAT (GPT).

- Xét nghiệm nước tiểu: Đường, Protein.

- Chẩn đoán hình ảnh: Siêu âm (ổ bụng).

2.4 Kết luận, tư vấn sức khoẻ theo từng chuyên khoa khám.

3. Phương án thực hiện, lệ phí khám sức khỏe

3.1 Phương án 1: khám thể lực, khám lâm sàng, kết luận phân loại sức khoẻ (Mục I, II, IV Phụ lục 1) sau đó Phòng Y tế căn cứ kết luận phân loại sức khoẻ sơ bộ của đoàn khám, thông báo cho những sinh viên có vấn đề về sức khỏe cần phải khám cận lâm sàng để chẩn đoán bệnh chính xác (xét nghiệm máu, xét nghiệm nước tiểu, siêu âm, chụp XQ…). Phòng Y tế hướng dẫn sinh viên thủ tục chuyển tuyến BHYT và sử dụng thẻ BHYT để đi khám bệnh.

3.2 Phương án 2: khám thể lực, khám lâm sàng, khám cận lâm sàng, kết luận phân loại sức khoẻ (Mục I, II, III, IV Phụ lục 1).

3.3 Lệ phí khám sức khỏe: thu khi nhập học (căn cứ báo giá của các đơn vị).

III. Về công tác khám sức khỏe định kỳ cán bộ

1. Thời gian: dự kiến Tháng 5/2017

2. Nội dung: Xét nghiệm cơ bản, siêu âm ổ bụng

3. Kinh phí thực hiện: Theo quy chế chi tiêu nội bộ được phê duyệt

IV. Tổ chức khám sức khỏe sơ tuyển sỹ quan dự bị hàng năm (theo kế hoạch cụ thể của Ban chỉ huy quân sự Nhà trường)

V. Về công tác BHYT sinh viên

Phối hợp với Phòng Tài vụ, các đơn vị trong Trường thu BHYT năm 2017

1. **Đợt 1 (K61): Tháng 9/ 2016** Thu tiền theo giấy nhập học:

+ Thu thẻ BHYT cũ để lập danh sách thẻ các đối tượng và rà soát giá trị thẻ để có kế hoạch trả lại tiền BHYT: Cùng thời gian nhập học

+Giá trị sử dụng thẻ: 01/10/2016 đến 31/12/2017

2. **Đợt 2 (K 57, K58, K59, K60): từ 01/11 đến 15/11/2016**

+ Bắt đầu triển khai thu tiền và thẻ BHYT đối tượng khác để lập danh sách

+ Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2017 đến 31/12/2017 (12 tháng) hoặc 01/01/2016 đến 30/6/2017 (6 tháng).

+ K cuối: Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2016 đến 30/6/2017

3. **Đợt 3: tháng 5/2017 từ 01/5 đến 15/5/2017**

Giá trị sử dụng thẻ: 01/07/2017 đến 31/12/2017 (6 tháng).

4. **Đợt 4 (K62): Tháng 9/ 2017** Thu tiền theo giấy nhập học.

VI. Công tác dược và vật tư y tế phục vụ KCB

- Tổng hợp danh mục thuốc được sử dụng tại Phòng Y tế, cập nhật giá theo quy định của BHXH thành phố Hà Nội : Tháng 12/2016

- Lập kế hoạch sử dụng thuốc BHYT năm 2017: Tháng 12/2016

- Hợp đồng với công ty thuốc về việc cung cấp thuốc theo danh mục và nhu cầu sử dụng thuốc tại Phòng Y tế: Tháng 1-2016; Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng thuốc tại đơn vị;

- Giám sát chất lượng thuốc, kiểm kê thuốc tồn theo tháng;

- Tăng cường công tác bảo quản thuốc theo đúng quy định.

VII. Công tác vệ sinh học đường

- Lập kế hoạch phòng dịch, chuẩn bị cơ số thuốc, hóa chất phòng dịch,: Tháng 1/2017

- Lập kế hoạch kiểm tra công tác vệ sinh học đường, vệ sinh trạm cấp nước Khu A, bếp ăn tập thể: Kiểm tra theo tháng, quý.

- Xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt Khu A, Khu B: Tháng 1/2017

VIII. Vệ sinh môi trường Phòng Y tế

- Tổng vệ sinh Phòng Y tế: hàng tuần

- Vệ sinh, tiệt khuẩn dụng cụ trang thiết bị y tế: hàng ngày

- Hợp đồng với công ty thu gom sử lý rác thải y tế năm 2017 theo quy định: Tháng 1/2017

IX. Về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

- Phối hợp các đơn vị tổ chức tuyên truyền về BHYT sinh viên, phòng chống bệnh dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích

Thời gian: Đầu năm học

Đối tượng: Cán bộ lớp

- Bố trí cán bộ y tế trực khi Nhà trường phân công

- Tư vấn sức khỏe, bệnh tật cho sinh viên: Chiều Thứ 4 hàng tuần

- Xác nhận tình trạng sức khỏe và cấp giấy nghỉ ốm cho cán bộ và sinh viên

- Quản lý sức khỏe cán bộ và sinh viên: có bệnh án ngoại trú theo dõi nhóm bệnh tiểu đường, huyết áp cao.

- Chuyển bệnh nhân lên cơ sở y tế tuyến trên trong những trường hợp cần thiết và vượt quá khả năng chuyên môn của Phòng: Hỗ trợ tiền vận chuyển theo kế hoạch của Nhà trường và bố trí cán bộ y tế đi kèm những trường hợp nặng.

X. Công tác khác: theo lịch phân công nhiệm vụ của Nhà trường.

TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

PHÒNG Y TẾ

BS. Đỗ Thúy Mai

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
TRẠM Y TẾ

Số: 50 / KH-YT

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

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2015

KẾ HOẠCH PHÒNG Y TẾ NĂM 2016

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
Trạm Y tế đề ra kế hoạch năm 2016 như sau:

I. Kế hoạch về tổ chức, nhân sự y tế: Tổ chức hoạt động phòng khám BHYT theo giấy phép hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt

1. Về nhân sự

- Củng cố nhân sự y tế, trình Ban Giám hiệu kế hoạch tuyển 01 bác sỹ đa khoa để đảm bảo công tác khám chữa bệnh BHYT.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ y tế hợp lý và hiệu quả trong công việc.
- Phân công trực ngoài giờ (Thứ 7) Khu A và Khu B (kế hoạch cụ thể theo tháng) bắt đầu từ Tháng 12/2015..

2. Về cơ sở vật chất

- Ốp gạch men trắng phòng cấp cứu để đảm bảo về vệ sinh.

3. Trang thiết bị y tế: Mua trang thiết bị y tế, máy xét nghiệm đường máu, máy điện châm.... phục vụ công tác khám chữa bệnh.

II. Về công tác chuyên môn

- Thực hiện khám chữa bệnh, làm thủ thuật theo đúng quy trình chuyên môn.
- Thực hiện khám chữa bệnh BHYT cho cán bộ và sinh viên.

+ Bác sĩ thực hiện khám bệnh và chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn;

+ Dược sĩ quản lý thuốc, cấp phát thuốc theo đơn, chịu trách nhiệm về chất lượng thuốc;

+ Điều dưỡng thực hiện sự phân công của bác sỹ, làm thủ thuật, quản lý phần mềm khám chữa bệnh, BHYT sinh viên;

+ Nâng cao năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu trong thời gian tới, quản lý phần mềm khám chữa bệnh BHYT theo đúng tiến độ của BHXH;

+ Tổng hợp báo cáo chi phí khám chữa bệnh theo tháng, quý quyết toán với cơ quan bảo hiểm xã hội quận Bắc Từ Liêm theo quý.

- Sơ cấp cứu ban đầu tại Khu A và Khu B.
- Tạo điều kiện thuận lợi và giản tiện các thủ tục hành chính nhưng phải đảm bảo đúng quy định cho cán bộ và sinh viên đến khám chữa bệnh.

III. Về công tác khám sức khỏe sinh viên K61 tại Hà Nội và cơ sở khác

1. Thời gian:

- Tại Hà Nội: dự kiến Tháng 11/2016;
- Tại cơ sở khác: Phối hợp với cơ sở liên kết đào tạo, tổ chức KSK sau khi nhập học bổ sung.

2. Nội dung: Theo Thông tư số 14/TT-BYT (nội dung Phụ lục 1).

2.1 Khám thể lực: chiều cao, cân nặng, mạch, huyết áp.

2.2 Khám lâm sàng: Nội khoa (Tuần hoàn, Hô hấp, Tiêu hoá, Thận-Tiết niệu, Cơ-xương-khớp, Thần kinh, Tâm thần), Ngoại khoa, Mắt (khám thị lực, các bệnh về mắt), Tai-Mũi-Họng, Răng-Hàm-Mặt, Da liễu.

2.3 Khám cận lâm sàng

- Xét nghiệm máu

+ Công thức máu: số lượng Hồng cầu, số lượng Bạch cầu, số lượng Tiểu cầu.

+ Sinh hóa máu: Đường máu, Urê, Creatinin, ASAT (GOT), ALAT (GPT).

- Xét nghiệm nước tiểu: Đường, Protein.
- Chẩn đoán hình ảnh: Siêu âm (ổ bụng) hoặc chụp XQ (tim phổi).

2.4 Kết luận, tư vấn sức khoẻ theo từng chuyên khoa khám.

3. Phương án thực hiện, lệ phí khám sức khỏe

3.1 Phương án 1: khám thể lực, khám lâm sàng, kết luận phân loại sức khoẻ (Mục I, II, IV Phụ lục 1) sau đó Phòng Y tế căn cứ kết luận phân loại sức khoẻ sơ bộ của đoàn khám, thông báo cho những sinh viên có vấn đề về sức khỏe cần phải khám cận lâm sàng để chẩn đoán bệnh chính xác (xét nghiệm máu, xét nghiệm nước tiểu, siêu âm, chụp XQ...). Phòng Y tế hướng dẫn sinh viên thủ tục chuyển tuyến BHYT và sử dụng thẻ BHYT để đi khám bệnh.

3.2 Phương án 2: khám thể lực, khám lâm sàng, khám cận lâm sàng, kết luận phân loại sức khoẻ (Mục I, II, III, IV Phụ lục 1).

3.3 Lệ phí khám sức khỏe: thu khi nhập học (căn cứ báo giá của các đơn vị).

4. Tổ chức khám sức khỏe sơ tuyển sỹ quan dự bị hàng năm (theo kế hoạch cụ thể của Ban chỉ huy quân sự Nhà trường).

IV. Về công tác khám sức khỏe định kỳ cán bộ

1. Thời gian: dự kiến Tháng 5/2016;
2. Nội dung: xét nghiệm cơ bản, siêu âm ổ bụng;
3. Kinh phí thực hiện: theo quy chế chi tiêu nội bộ được phê duyệt.

V. Về công tác BHYT sinh viên năm 2016: phối hợp với Phòng Tài vụ, các đơn vị trong Trường thu BHYT năm 2016.

1. Đợt 1: làm thẻ BHYT K57, K58, K59, K60 (đã triển khai)

+ Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2016 đến 31/12/2016 (12 tháng) hoặc 01/01/2016 đến 30/6/2016 (6 tháng).

+ K cuối: Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2016 đến 30/6/2016(6 tháng).

2. Đợt 2: làm BHYT K57, K58, K59, K60

Giá trị sử dụng thẻ: 01/07/2016 đến 31/12/2016 (6 tháng).

3. Đợt 3:làm thẻ BHYT K61

Giá trị sử dụng thẻ: 01/11/2016 đến 31/12/2017 (14 tháng).

4. Triển khai các đợt làm thẻ theo kế hoạch nhập học của Nhà trường

Kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt triển khai thu BHYT 02 đợt để giảm tải công tác thu tiền và làm thẻ BHYT (mất rất nhiều công sức và thời gian) mà vẫn đảm bảo theo đúng quy định:

- Khóa mới: thu 1 lần 14 tháng hoặc 15 tháng;
- Các khóa cũ (trừ khóa cuối ra trường): Thu 1 lần 12 tháng ; khóa cuối ra trường thu 6 tháng.

VI. Công tác dược và vật tư y tế phục vụ KCB

- Tổng hợp danh mục thuốc được sử dụng tại Phòng Y tế, cập nhật giá theo quy định của BHXH thành phố Hà Nội: Tháng 12/2015;
- Lập kế hoạch sử dụng thuốc BHYT năm 2016: Tháng 12/2015;
- Hợp đồng với công ty thuốc về việc cung cấp thuốc theo danh mục và nhu cầu sử dụng thuốc tại Phòng Y tế: Tháng 12/2015. Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng thuốc tại đơn vị;
- Giám sát chất lượng thuốc, kiểm kê thuốc tồn theo tháng;
- Tăng cường công tác bảo quản thuốc theo đúng quy định.

VII. Công tác vệ sinh học đường

- Lập kế hoạch phòng dịch, chuẩn bị cơ số thuốc, hóa chất phòng dịch tháng 01/2016

- Lập kế hoạch kiểm tra công tác vệ sinh học đường, vệ sinh trạm cấp nước Khu A, bếp ăn tập thể, kiểm tra theo tháng, quý.
- Xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt Khu A, Khu B: Tháng 1/2016.

VIII. Vệ sinh môi trường Phòng Y tế

- Tổng vệ sinh Phòng Y tế hàng tuần
- Vệ sinh, tiệt khuẩn dụng cụ trang thiết bị y tế hàng ngày
- Hợp đồng với công ty thu gom sử lý rác thải y tế năm 2016 theo quy định: Tháng 01/2016.

IX. Về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

- Phối hợp các đơn vị tổ chức tuyên truyền về BHYT sinh viên, phòng chống bệnh dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích
    + Thời gian: Đầu năm học
    + Đối tượng: Cán bộ lớp
- Bố trí cán bộ y tế trực khi Nhà trường phân công;
- Tư vấn sức khỏe, bệnh tật cho sinh viên, xác nhận bảo lưu, học lại: Chiều Thứ 4 hàng tuần
- Xác nhận tình trạng sức khỏe và cấp giấy nghỉ ốm cho cán bộ và sinh viên;
- Quản lý sức khỏe cán bộ và sinh viên: có bệnh án ngoại trú theo dõi nhóm bệnh tiểu đường, huyết áp cao;
- Chuyển bệnh nhân lên cơ sở y tế tuyến trên trong những trường hợp cần thiết và vượt quá khả năng chuyên môn của Phòng: Hỗ trợ tiền vận chuyển theo kế hoạch của Nhà trường và bố trí cán bộ y tế đi kèm những trường hợp nặng.

X. Công tác khác:

- Tổ chức kỷ niệm 27/2;
- Thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công nhiệm vụ cụ thể của Nhà trường./.

TRƯỞNG TRẠM

TRƯỜNG ĐH MỎ - ĐỊA CHẤT
TRẠM Y TẾ

BS. Đỗ Thúy Mai

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
TRẠM Y TẾ

Số: 40 / KH-YT

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

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2014

KẾ HOẠCH PHÒNG Y TẾ NĂM 2015

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
Trạm Y tế đề ra kế hoạch năm 2015 như sau:

I. Kế hoạch về tổ chức, nhân sự y tế: Tổ chức hoạt động phòng khám BHYT theo giấy phép hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt

1. Về nhân sự

- Củng cố nhân sự y tế, trình Ban Giám hiệu kế hoạch tuyển 01 bác sỹ đa khoa để đảm bảo công tác khám chữa bệnh BHYT.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ y tế hợp lý và hiệu quả trong công việc.

2. Về cơ sở vật chất

- Sửa nền tầng 2 bị bong. Sửa trần nhựa tầng 2 bị bục.

3. Trang thiết bị y tế: Mua trang thiết bị y tế, máy xét nghiệm đường máu, phục vụ công tác khám chữa bệnh.

II. Về công tác chuyên môn

- Thực hiện khám chữa bệnh, làm thủ thuật theo đúng quy trình chuyên môn.
- Thực hiện khám chữa bệnh BHYT cho cán bộ và sinh viên.

+ Bác sĩ thực hiện khám bệnh và chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn;

+ Dược sĩ quản lý thuốc, cấp phát thuốc theo đơn, chịu trách nhiệm về chất lượng thuốc;

+ Điều dưỡng thực hiện sự phân công của bác sỹ, làm thủ thuật, quản lý phần mềm khám chữa bệnh, BHYT sinh viên;

+ Nâng cao năng lực trong lĩnh vực công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu trong thời gian tới, quản lý phần mềm khám chữa bệnh BHYT theo đúng tiến độ của BHXH;

+ Tổng hợp báo cáo chi phí khám chữa bệnh theo tháng, quý quyết toán với cơ quan bảo hiểm xã hội quận Bắc Từ Liêm theo quý.

- Sơ cấp cứu ban đầu tại Khu A và Khu B.
- Tạo điều kiện thuận lợi và giản tiện các thủ tục hành chính nhưng phải đảm bảo đúng quy định cho cán bộ và sinh viên đến khám chữa bệnh.

III. Về công tác khám sức khỏe sinh viên K60 tại Hà Nội và cơ sở khác

1. Thời gian:

- Tại Hà Nội: dự kiến Tháng 11/2015;
- Tại cơ sở khác: Phối hợp với cơ sở liên kết đào tạo, tổ chức KSK sau khi nhập học bổ sung.

2. Nội dung: Theo Thông tư số 14/TT-BYT (nội dung Phụ lục 1).

2.1 Khám thể lực: chiều cao, cân nặng, mạch, huyết áp.

2.2 Khám lâm sàng: Nội khoa (Tuần hoàn, Hô hấp, Tiêu hoá, Thận-Tiết niệu, Cơ-xương-khớp, Thần kinh, Tâm thần), Ngoại khoa, Mắt (khám thị lực, các bệnh về mắt), Tai-Mũi-Họng, Răng-Hàm-Mặt, Da liễu.

2.3 Khám cận lâm sàng

- Xét nghiệm máu

+ Công thức máu: số lượng Hồng cầu, số lượng Bạch cầu, số lượng Tiểu cầu.

+ Sinh hóa máu: Đường máu, Urê, Creatinin, ASAT (GOT), ALAT (GPT).

- Xét nghiệm nước tiểu: Đường, Protein.
- Chẩn đoán hình ảnh: Siêu âm (ổ bụng) hoặc chụp XQ (tim phổi).

2.4 Kết luận, tư vấn sức khoẻ theo từng chuyên khoa khám.

3. Phương án thực hiện, lệ phí khám sức khỏe

3.1 Phương án 1: khám thể lực, khám lâm sàng, kết luận phân loại sức khoẻ (Mục I, II, IV Phụ lục 1) sau đó Phòng Y tế căn cứ kết luận phân loại sức khoẻ sơ bộ của đoàn khám, thông báo cho những sinh viên có vấn đề về sức khỏe cần phải khám cận lâm sàng để chẩn đoán bệnh chính xác (xét nghiệm máu, xét nghiệm nước tiểu, siêu âm, chụp XQ...). Phòng Y tế hướng dẫn sinh viên thủ tục chuyển tuyến BHYT và sử dụng thẻ BHYT để đi khám bệnh.

3.2 Phương án 2: khám thể lực, khám lâm sàng, khám cận lâm sàng, kết luận phân loại sức khoẻ (Mục I, II, III, IV Phụ lục 1).

3.3 Lệ phí khám sức khỏe: thu khi nhập học (căn cứ báo giá của các đơn vị).

4. Tổ chức khám sức khỏe sơ tuyển sỹ quan dự bị hàng năm (theo kế hoạch cụ thể của Ban chỉ huy quân sự Nhà trường).

IV. Về công tác khám sức khỏe định kỳ cán bộ

1. Thời gian: dự kiến Tháng 5/2015;
2. Nội dung: xét nghiệm cơ bản, siêu âm ổ bụng;
3. Kinh phí thực hiện: theo quy chế chi tiêu nội bộ được phê duyệt.

V. Về công tác BHYT sinh viên năm 2015: phối hợp với Phòng Tài vụ, các đơn vị trong Trường thu BHYT năm 2015.

1. Đợt 1: làm thẻ BHYT K56, K57, K58, K59 (đã triển khai)

+ Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2015 đến 31/12/2015 (12 tháng)
+ K cuối: Giá trị sử dụng thẻ: 01/01/2015 đến 30/6/2015 (6 tháng).

2. Đợt 2: làm BHYT K56, K57, K58, K59

Giá trị sử dụng thẻ: 01/07/2015 đến 31/12/2015 (6 tháng).

3. Đợt 3: làm thẻ BHYT K60

Giá trị sử dụng thẻ: 01/11/2016 đến 31/12/2017 (14 tháng).

4. Triển khai các đợt làm thẻ theo kế hoạch nhập học của Nhà trường

Kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt triển khai thu BHYT 02 đợt để giảm tải công tác thu tiền và làm thẻ BHYT (mất rất nhiều công sức và thời gian) mà vẫn đảm bảo theo đúng quy định:

- Khóa mới: thu 1 lần 14 tháng hoặc 15 tháng;
- Các khóa cũ (trừ khóa cuối ra trường): Thu 1 lần 12 tháng ; khóa cuối ra trường thu 6 tháng.

VI. Công tác dược và vật tư y tế phục vụ KCB

- Tổng hợp danh mục thuốc được sử dụng tại Phòng Y tế, cập nhật giá theo quy định của BHXH thành phố Hà Nội: Tháng 12/2014;
- Lập kế hoạch sử dụng thuốc BHYT năm 2015: Tháng 12/2014;
- Hợp đồng với công ty thuốc về việc cung cấp thuốc theo danh mục và nhu cầu sử dụng thuốc tại Phòng Y tế: Tháng 12/2014. Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng thuốc tại đơn vị;
- Giám sát chất lượng thuốc, kiểm kê thuốc tồn theo tháng;
- Tăng cường công tác bảo quản thuốc theo đúng quy định.

VII. Công tác vệ sinh học đường

- Lập kế hoạch phòng dịch, chuẩn bị cơ số thuốc, hóa chất phòng dịch tháng 01/2016
- Lập kế hoạch kiểm tra công tác vệ sinh học đường, vệ sinh trạm cấp nước Khu A, bếp ăn tập thể, kiểm tra theo tháng, quý.
- Xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt Khu A, Khu B: Tháng 1/2015.

VIII. Vệ sinh môi trường Phòng Y tế

- Tổng vệ sinh Phòng Y tế hàng tuần
- Vệ sinh, tiệt khuẩn dụng cụ trang thiết bị y tế hàng ngày
- Hợp đồng với công ty thu gom sử lý rác thải y tế năm 2015 theo quy định: Tháng 01/2015.

IX. Về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

- Phối hợp các đơn vị tổ chức tuyên truyền về BHYT sinh viên, phòng chống bệnh dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích
  + Thời gian: Đầu năm học
  + Đối tượng: Cán bộ lớp
- Bố trí cán bộ y tế trực khi Nhà trường phân công;
- Tư vấn sức khỏe, bệnh tật cho sinh viên, xác nhận bảo lưu, học lại: Chiều Thứ 4 hàng tuần
- Xác nhận tình trạng sức khỏe và cấp giấy nghỉ ốm cho cán bộ và sinh viên;
- Quản lý sức khỏe cán bộ và sinh viên: có bệnh án ngoại trú theo dõi nhóm bệnh tiểu đường, huyết áp cao;
- Chuyển bệnh nhân lên cơ sở y tế tuyến trên trong những trường hợp cần thiết và vượt quá khả năng chuyên môn của Phòng: Hỗ trợ tiền vận chuyển theo kế hoạch của Nhà trường và bố trí cán bộ y tế đi kèm những trường hợp nặng.

X. Công tác khác:

- Tổ chức kỷ niệm 27/2;
- Thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công nhiệm vụ cụ thể của Nhà trường./.

TRƯỞNG TRẠM

TRƯỜNG ĐH MỎ - ĐỊA CHẤT
TRẠM Y TẾ

BS. Đỗ Thúy Mai