

Số: /QĐ-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức dạy- học thực hành, thực tập tại các cơ sở thực hành, cơ sở cộng đồng đối với khối ngành sức khỏe

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 111/2017/NĐ-CP của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-HĐTĐHTT ngày 19/8/2025 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 997/QĐ-ĐHTTr ngày 20/9/2024 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào; Quyết định số 876/QĐ-ĐHTTr ngày 25/8/2025 sửa đổi, bổ sung Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào ngày 09/09/2025,

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về tổ chức dạy- học thực hành, thực tập tại các cơ sở thực hành, cơ sở cộng đồng đối với khối ngành sức khỏe của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng bắt đầu từ năm học 2025-2026.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (th/h);
- Lưu VT, ĐT (Dân).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH
Về tổ chức dạy - học thực hành lâm sàng, thực tập tại
các cơ sở thực hành, cơ sở cộng đồng đối với khối ngành sức khỏe
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTr ngày / /2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này điều chỉnh việc tổ chức, quản lý hoạt động dạy-học thực hành lâm sàng, thực tập tại cơ sở thực hành, cơ sở cộng đồng đối với khối ngành sức khỏe có ký hợp đồng nguyên tắc với Nhà trường.

2. Đối tượng áp dụng gồm: viên chức, sinh viên Khoa Y Dược và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến hoạt động dạy-học thực hành, thực tập tại các cơ sở thực hành, cơ sở cộng đồng có ký kết hợp đồng nguyên tắc với Nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc dạy - học thực hành, thực tập

1. Thực hành, thực tập tại cơ sở thực hành là học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo, khối lượng tín chỉ được xác định theo từng ngành và trình độ đào tạo đã được phê duyệt.

2. Kết quả học phần thực hành, thực tập được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và tính vào điểm trung bình học tập theo quy chế đào tạo hiện hành.

3. Thời lượng, nội dung và hình thức tổ chức thực hành, thực tập được thực hiện theo chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

4. Tổ chức triển khai dạy – học thực hành, thực tập:

a) Nhà trường căn cứ danh mục cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được công bố đủ điều kiện tiếp nhận người học, đồng thời ký kết hợp đồng nguyên tắc, hợp đồng chi tiết với các cơ sở này để bố trí sinh viên đi thực hành, thực tập hằng năm.

b) Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch tổng thể về thời gian, tiến độ thực hành, thực tập trong kế hoạch thời gian năm học chung của Nhà trường.

c) Khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng đợt thực hành, thực tập và thông báo tới cơ sở thực hành trước tối thiểu 01 tuần.

d) Trưởng khoa/bộ môn, trưởng đoàn thực hành, thực tập liên hệ với cơ sở thực hành để tổ chức dạy - học theo đúng kế hoạch và đề cương chi tiết học phần.

đ) Người hướng dẫn thực hành, thực tập tại cơ sở phối hợp với các phòng chức năng, khoa/phòng chuyên môn, giảng viên của Trường để quản lý, hướng dẫn sinh viên theo kế hoạch.

Điều 3. Yêu cầu đối với giảng viên hướng dẫn thực hành, thực tập

a) Có văn bằng, trình độ và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo; trình độ chuyên môn không thấp hơn trình độ đào tạo của người học.

b) Có chứng chỉ hành nghề và phạm vi hành nghề phù hợp với ngành, trình độ đào tạo (đối với các ngành thuộc khối sức khỏe).

c) Có thời gian hành nghề khám, chữa bệnh tối thiểu:

36 tháng liên tục kể từ ngày được cấp chứng chỉ hành nghề đối với đào tạo sau đại học;

24 tháng liên tục kể từ ngày được cấp chứng chỉ hành nghề đối với đào tạo đại học.

Tại cùng một thời điểm, một giảng viên chỉ được hướng dẫn tối đa 10 sinh viên thực hành, thực tập trình độ đại học.

Đã được bồi dưỡng phương pháp dạy - học lâm sàng theo quy định của Bộ Y tế.

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn thực tập, thực hành

1. Quyền của giảng viên hướng dẫn tại cơ sở thực hành:

a) Được cơ sở giáo dục mời tham gia xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình/tài liệu, giảng dạy và nghiên cứu khoa học phù hợp năng lực, trình độ.

b) Được công nhận là giảng viên (hoặc giáo viên) cơ hữu hoặc thỉnh giảng của Nhà trường khi đủ điều kiện theo quy định pháp luật về giáo dục.

c) Được kiêm nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn của Nhà trường theo quy định hiện hành về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; được hưởng quyền lợi như giảng viên cơ hữu trong bổ nhiệm chức danh, xét tặng danh hiệu nhà giáo.

d) Thời gian giảng dạy được tính để xem xét bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng theo quy định.

đ) Được chi trả thù lao và các chế độ khác (nếu có) khi tham gia hướng dẫn thực hành, xây dựng chương trình, biên soạn tài liệu, giảng dạy, nghiên cứu theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

2. Trách nhiệm: Tuân thủ nội quy, quy định, quy chế chuyên môn của cơ sở thực hành và các quy định trong đào tạo của Nhà trường.

Điều 5. Quy định giảng dạy thực tập, thực hành lâm sàng

1. Nhiệm vụ của Trưởng Khoa/Bộ môn:

a) Căn cứ kế hoạch năm học đã phê duyệt và thực trạng đội ngũ, xây dựng kế hoạch thực tập, thực hành lâm sàng gửi Phòng Đào tạo tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt; phối hợp cơ sở thực hành trong quản lý, đánh giá đoàn thực tập.

b) Cùng phụ trách học phần chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quản lý sinh viên, tổ chức dạy – học lâm sàng bảo đảm mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần.

c) Phân công giảng viên làm Trưởng đoàn thực tập theo kế hoạch đào tạo đã phê duyệt, bảo đảm tiến độ.

d) Chủ trì xây dựng, chuẩn hóa và hoàn thiện hệ thống biểu mẫu, tài liệu phục vụ dạy – học thực tập, thực hành lâm sàng; phối hợp Phòng Đào tạo và đơn vị liên quan cập nhật, lưu trữ và hướng dẫn sử dụng thống nhất.

2. Nhiệm vụ của giảng viên dẫn đoàn (Trưởng đoàn thực tập):

a) Là đầu mối phối hợp với Phòng Đào tạo chỉ đạo tuyến, các phòng/khoa của cơ sở thực hành, điều dưỡng trưởng khoa lâm sàng và giảng viên hướng dẫn để quản lý sinh viên, tổ chức dạy – học lâm sàng.

b) Liên hệ cơ sở thực hành trước mỗi đợt; thông báo kế hoạch, mục tiêu, nội dung, thời gian, đối tượng và danh sách sinh viên.

c) Phối hợp giảng viên hướng dẫn quản lý sinh viên; lập danh sách đủ/không đủ điều kiện dự thi kết thúc phần thực tập gửi Khoa/Bộ môn theo quy định.

d) Quản lý các biểu mẫu phục vụ dạy – học lâm sàng (nội dung thực tập, kế hoạch, lịch giảng, lịch trực, bảng theo dõi chuyên cần...).

đ) Có mặt tại cơ sở thực hành ít nhất 03 lần/tuần.

3. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn tại cơ sở thực hành:

a) Tham gia giảng dạy lâm sàng theo kế hoạch, đề cương chi tiết học phần.

b) Giới thiệu Khoa/Phòng, nhân sự liên quan cho sinh viên khi nhận đoàn.

c) Quản lý sinh viên về sĩ số, thời gian học/trực, giao tiếp... trong suốt quá trình thực tập.

d) Tổ chức giao ban, bình kế hoạch chăm sóc hoặc áp dụng phương pháp dạy - học lâm sàng phù hợp với từng khoa/trung tâm.

đ) Kiểm tra việc thực hiện bài tập, nội dung học tập để kịp thời điều chỉnh kế hoạch; đánh giá thái độ, đạo đức chuyên môn, ứng xử của sinh viên.

e) Phối hợp giảng viên của cơ sở giáo dục đánh giá sinh viên khi kết thúc đợt thực tập, thực hành lâm sàng.

Điều 6. Quy định học thực tập, thực hành lâm sàng đối với sinh viên

1. Nghĩa vụ chung của sinh viên:

a) Chấp hành nội quy, quy định của bệnh viện và khoa/phòng; tuân thủ phân công của Trưởng đoàn, nhóm trưởng, điều dưỡng trưởng khoa, giảng viên hướng dẫn và cán bộ y tế.

b) Đi học, trực đầy đủ, đúng giờ; mặc trang phục đúng quy định (áo blouse, mũ, khẩu trang, thẻ sinh viên); nghiêm cấm mặc áo blouse ra khỏi bệnh viện/cơ sở thực hành.

c) Giữ thái độ đúng mực với thầy cô, nhân viên y tế, bạn học; tôn trọng người bệnh và gia đình; tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.

d) Thực hiện nghiêm quy chế kiểm soát nhiễm khuẩn, giữ gìn vệ sinh, tham gia vệ sinh bệnh viện định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

đ) Trong giờ học phải ở đúng vị trí được phân công; có sổ thực tập, thực hiện đủ nội dung, hoàn thành các kế hoạch chăm sóc/bài tập theo yêu cầu.

e) Thực hiện chăm sóc người bệnh, quy trình kỹ thuật dưới sự hướng dẫn của giảng viên/cán bộ y tế và theo phân công của điều dưỡng trưởng khoa.

g) Tham gia trực theo lịch; mọi thay đổi phải báo giảng viên hướng dẫn, điều dưỡng trưởng và khoa quản lý.

2. Nhiệm vụ của nhóm trưởng trong đợt thực tập:

a) Liên hệ giảng viên hướng dẫn để tổ chức học tập theo kế hoạch.

b) Là cầu nối giữa sinh viên với giảng viên dẫn đoàn, giảng viên hướng dẫn tại cơ sở; cung cấp kịp thời thông tin liên quan hoạt động thực hành của nhóm.

c) Phân công/Phân nhóm sinh viên theo buồng bệnh/khoa/phòng (hoặc theo yêu cầu), bảo đảm sinh viên ở đúng vị trí trong quá trình thực tập.

d) Xây dựng lịch trực của nhóm, nộp giảng viên hướng dẫn, Trưởng đoàn và cán bộ quản lý tại cơ sở thực hành phê duyệt.

đ) Điểm danh đầu giờ, báo cáo kết quả điểm danh cho giảng viên; đôn đốc chấp hành giờ giấc, trang phục, trật tự.

e) Phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc cho giảng viên hướng dẫn, Trưởng đoàn, cán bộ quản lý tại cơ sở hoặc Trưởng Khoa/Bộ môn

Điều 7. Đánh giá kết quả thực tập, thực hành

1. Thang điểm và xếp loại:

Hoạt động thực tập của sinh viên được đánh giá theo thang điểm 10 và quy đổi sang thang điểm 4, xếp loại cụ thể như sau:

STT	Thang điểm 10	Thang điểm 4		Đạt/Không đạt	Xếp loại
		Điểm chữ	Điểm số		
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Đạt	Giỏi
2	Từ 8,0 đến 8,4	B ⁺	3,5	Đạt	Khá
3	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0	Đạt	Khá
4	Từ 6,5 đến 6,9	C ⁺	2,5	Đạt	Trung bình - Khá
5	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0	Đạt	Trung bình
6	Từ 5,0 đến 5,4	D ⁺	1,5	Đạt	Trung bình
7	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0	Đạt	Trung bình yếu
8	Từ 2,5 đến 3,9	F	0,5	Không đạt	Kém

2. Điểm thực tập (ĐTT) gồm ba thành phần:

Điểm chuyên cần (ĐCC) = 10%;

Điểm quá trình thực tập (ĐQTTT) = 30%;

Điểm báo cáo thực tập (ĐBCTT) = 60%.

Công thức tính:

$$\mathbf{\text{ĐTT} = 10\% \times \text{ĐCC} + 30\% \times \text{ĐQTTT} + 60\% \times \text{ĐBCTT}}$$

3. Điểm chuyên cần:

Do người hướng dẫn tại cơ sở thực tập đánh giá theo thang điểm 10;

Mỗi ngày nghỉ không phép trừ 01 điểm, nghỉ nửa buổi trừ 0,5 điểm.

4. Điểm quá trình thực tập:

a) Do Trưởng đoàn thực tập (giảng viên hướng dẫn của Trường) chấm trên cơ sở nhận xét của cơ sở thực tập và theo phiếu đánh giá (mẫu 4).

b) Tiêu chí đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
Ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật tại cơ sở thực tập	2,0
Tinh thần trách nhiệm, thái độ đối với công việc	2,0

Khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn đã học vào thực tiễn	2,0
Kết quả, mức độ hoàn thành công việc được giao	4,0
Tổng	10

5. Điểm báo cáo thực tập:

a) Do Hội đồng chấm báo cáo của khoa đánh giá theo thang điểm 10;

b) Các tiêu chí đánh giá

Tiêu chí đánh giá		Điểm tối đa
Hình thức	Trình bày đúng định dạng, không có lỗi đánh máy, lỗi chính tả	1,0
Nội dung	Bố cục báo cáo thực tập đầy đủ theo mẫu	2,0
	Nội dung từng phần cụ thể đáp ứng theo đúng yêu cầu của báo cáo thực tập.	3,0
	Có dẫn chứng về số liệu, sơ đồ, hình ảnh minh họa và đảm bảo tính chính xác	4,0
Tổng		10

6. Sinh viên nhận điểm 0 nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

Tự ý bỏ cơ sở thực tập mà không có lý do chính đáng;

Vi phạm nghiêm trọng nội quy, quy định của cơ sở thực tập hoặc của Trường;

Không chấp hành sự quản lý, phân công của người hướng dẫn tại cơ sở;

Nộp báo cáo thực tập quá hạn, báo cáo sai nội dung hoặc sao chép của sinh viên khác;

Có hành vi kích động, gây rối, vi phạm an ninh trật tự, phá hoại hoặc trộm cắp tài sản;

Thuộc diện nợ học phí trong học kỳ thực tập.

7. Sinh viên bị điểm 0 phải học lại học phần thực tập như các học phần khác và đóng học phí theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực tập, thực hành lâm sàng của Khoa/Bộ môn

Căn cứ kế hoạch và nội dung đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trưởng Khoa/Bộ môn và trợ lý khoa tổ chức triển khai, bảo đảm đúng tiến độ và yêu cầu.

Trưởng đoàn thực hành lâm sàng phối hợp với Khoa/Bộ môn phổ biến nội quy, quy định, phương pháp học tập cho sinh viên trước khi bắt đầu đợt thực hành.

Khoa/Bộ môn lập kế hoạch thực hành, thực tập, phân nhóm sinh viên và gửi về Phòng Đào tạo trước thời điểm sinh viên đi thực tập, thực hành theo kế hoạch năm học ít nhất 15 ngày.

Các nội dung, thời gian thực hiện chi tiết được quy định tại bảng tiến độ (Phụ lục kèm theo).

Điều 9. Tổ chức thực tập của Khoa/Bộ môn

Khoa/Bộ môn liên hệ cơ quan, doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên thực tập theo kế hoạch đào tạo; tiến hành khảo sát, thống nhất quy mô và điều kiện tiếp nhận.

Nhận từ sinh viên giấy tiếp nhận thực tập (mẫu 01) và duyệt trước khi triển khai.

Lập kế hoạch, phân nhóm, danh sách sinh viên thực tập và gửi về Phòng Đào tạo trước ít nhất 15 ngày.

Tổ chức phổ biến kế hoạch, quy định thực tập, hướng dẫn hình thức và nội dung báo cáo thực tập (mẫu TT-06) cho sinh viên.

Phối hợp ký kết thỏa thuận (nếu có), chuyển danh sách đơn vị tiếp nhận (mẫu 02) về Phòng Đào tạo trước 02 tuần.

Phối hợp với các phòng chức năng kiểm tra, giám sát trong suốt quá trình thực tập.

Hoàn tất thủ tục hợp đồng, thanh toán với đơn vị tiếp nhận trước khi kết thúc thực tập 01 tuần.

Chuyển báo cáo kết quả, kết quả đánh giá thực tập và hồ sơ khen thưởng (nếu có) về Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý chất lượng – Thanh tra sau khi kết thúc thực tập 01 tuần.

Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, biểu mẫu, kết quả theo quy định.

Điều 10. Tổ chức học tập của sinh viên

Sinh viên có mặt đúng giờ, đúng vị trí theo lịch thực hành, thực tập; trường hợp vắng mặt phải có đơn xin phép.

Sinh viên thực hiện nhiệm vụ trực tại khoa, tham gia theo lịch đã phân công.

Trong suốt quá trình thực hành, thực tập, sinh viên phải chấp hành nội quy, trang phục, đạo đức nghề nghiệp; có thái độ đúng mực với giảng viên, cán bộ y tế, người bệnh và gia đình người bệnh.

Điều 11. Tổ chức thi kết thúc đợt thực hành lâm sàng

Giảng viên dẫn đoàn tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi, gửi về trợ lý khoa.

Việc duyệt điều kiện dự thi thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành.

Hình thức thi cuối đợt thực hành lâm sàng thực hiện theo đề cương chi tiết học phần và chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

Điều 12. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát

Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng – Thanh tra tổ chức kiểm tra định kỳ và thanh tra đột xuất khi có yêu cầu.

Nội dung kiểm tra gồm:

- a) Giảng viên hướng dẫn: tình trạng có mặt/vắng mặt, hoạt động giảng dạy;
- b) Trưởng đoàn thực hành: tình trạng có mặt/vắng mặt, hoạt động quản lý, phối hợp;
- c) Sinh viên: số lượng, tình trạng có mặt/vắng mặt, trang phục và thái độ học tập.

Điều 13. Khen thưởng và kỷ luật

1. Khen thưởng:

- a) Trưởng đoàn, giảng viên hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong quá trình giảng dạy, quản lý được Nhà trường khen thưởng theo quy định.
- b) Sinh viên có thành tích xuất sắc trong thực hành, thực tập được cơ sở thực hành ghi nhận sẽ được đề xuất khen thưởng cấp Khoa hoặc cấp Trường, số lượng không quá 10% tổng số sinh viên của mỗi đợt.

2. Kỷ luật:

- a) Trưởng đoàn, giảng viên hướng dẫn vi phạm nội quy, quy định trong quản lý, giảng dạy sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.
- b) Sinh viên vi phạm nội quy, quy định của cơ sở thực hành hoặc Nhà trường sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế hiện hành, tùy mức độ vi phạm./.

Phụ lục 1

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH LÂM SÀNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTr, ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Mẫu: TH_01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

KẾ HOẠCH THỰC HÀNH LÂM SÀNG CỦA KHOA/ BỘ MÔN

1. Thông tin chung

Tên học phần: Ngành: ; Khóa: ; Lớp:

Số tín chỉ thực hành: tín chỉ (= tiết)

Địa điểm/ cơ sở thực hành:

Thời gian thực hành: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

2. Phân công giảng viên và nhóm sinh viên

STT	Họ và tên giảng viên	Nhóm SV phụ trách	Cơ sở/khoa phòng tiếp nhận	Ghi chú
1				
....				

3. Mục tiêu thực hành

- Nắm vững kiến thức, kỹ năng chuyên ngành tương ứng.
- Thực hành thành thạo các kỹ thuật chuyên môn theo chuẩn năng lực.
- Rèn luyện thái độ, y đức, kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp trong môi trường thực hành lâm sàng.
- Đảm bảo an toàn người bệnh, an toàn nghề nghiệp.

4. Nội dung, thời gian thực hành

Tuần	Nội dung thực hành	Khoa phòng	Thời gian	Ghi chú
1				
....				

5. Quy định chung

- Người học thực hành đúng lịch, mặc trang phục đúng quy định, đeo thẻ;
- Thực hiện đầy đủ quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn người bệnh.
- Ghi chép sổ thực hành/nhật ký thực hành đầy đủ, trung thực.
- Tuân thủ sự giám sát, hướng dẫn của giảng viên và cán bộ cơ sở thực hành.
- Báo cáo kết quả và các vấn đề phát sinh kịp thời.

Tuyên Quang, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH _02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

DANH SÁCH PHÂN NHÓM NGƯỜI HỌC THỰC HÀNH
(Kèm theo kế hoạch số: ngàytháng.....năm)

1. Thông tin chung

Tên học phần: Ngành: ; Khóa: ; Lớp:

Số tín chỉ thực hành: tín chỉ (= tiết)

Địa điểm/ cơ sở thực hành:

Thời gian thực hành: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

2. Thông tin nhóm

STT	Họ và tên người học	Mã số sinh viên	Nhóm thực hành	Giảng viên phụ trách	Số điện thoại	Khoa/Phòng thực hành	Ghi chú
1							
2							
3							
...							

Tuyên Quang, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRỢ LÝ KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

CAM KẾT THỰC HIỆN NỘI QUY THỰC HÀNH LÂM SÀNG

Kính gửi: - Lãnh đạo khoa Y Dược:
- Giảng viên phụ trách học phần:
- Cơ sở thực hành lâm sàng

I. Thông tin người cam kết

Họ và tên người học :
Mã số sinh viên:
Khóa:
Ngành:
Tên học phần:
Cơ sở thực hành:.....

II. Nội dung cam kết

Tôi xin cam kết, trong suốt thời gian thực hành lâm sàng, sẽ nghiêm túc thực hiện đầy đủ các nội dung sau:

1. Chấp hành nghiêm túc quy định của Nhà trường và cơ sở thực hành

- Nội quy giờ giấc, đồng phục, bảng tên,
- Tôn trọng quy trình chuyên môn, nội quy an toàn bệnh viện, quy tắc ứng xử của ngành Y.

2. Đảm bảo an toàn cho người bệnh và bản thân

- Tuyệt đối tuân thủ các quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn: rửa tay, sát khuẩn, sử dụng phương tiện bảo hộ cá nhân đầy đủ
- Báo cáo ngay cho giảng viên và cán bộ y tế khi xảy ra sự cố phơi nhiễm hoặc tai nạn nghề nghiệp.

3. Giữ bí mật thông tin người bệnh

Không tiết lộ thông tin bệnh án, hình ảnh, thông tin cá nhân người bệnh dưới mọi hình thức.

4. Thực hiện kỹ thuật, thủ thuật trong phạm vi cho phép

- Chỉ thực hành các kỹ thuật đã được giảng viên hướng dẫn, dưới sự giám sát trực tiếp.
- Tuyệt đối không tự ý thực hiện các thủ thuật, can thiệp vượt quá năng lực chuyên môn.

5. Tác phong, thái độ, giao tiếp chuẩn mực

- Tôn trọng người bệnh, đồng nghiệp và cán bộ y tế tại cơ sở.
- Tích cực tham gia các buổi trực, hội chẩn, giao ban khi được phân công.

6. Ghi chép trung thực, đầy đủ hồ sơ thực hành

- Hoàn thiện Nhật ký thực hành, Bảng kiểm kỹ năng, Phiếu báo cáo (nếu có).
- Thực hiện nộp minh chứng đầy đủ theo hướng dẫn giảng viên.

7. Trách nhiệm khi vi phạm

Tôi cam kết chịu mọi hình thức xử lý theo quy định của Nhà trường nếu vi phạm nội quy thực hành lâm sàng.

Cam kết bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật khi gây ra hậu quả nghiêm trọng về an toàn cho người bệnh, tài sản hoặc ảnh hưởng uy tín của Nhà trường.

III. XÁC NHẬN CAM KẾT

- 1. Sinh viên xác nhận:** Tôi xin cam kết những nội dung trên là đúng sự thật và sẽ nghiêm túc thực hiện.

Tuyên Quang, ngày tháng năm

SINH VIÊN

(Kí, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH _04

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

DANH SÁCH ĐIỂM DANH SINH VIÊN

Tên học phần:

Họ và tên giảng viên phụ trách:

Nhóm/ tổ:

Thời gian: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

TT	Họ và tên	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6		Thứ 7		Chủ nhật		Tổng số vắng	
		Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	Phép	Không
1																	
2																	
...																	

Ghi chú: Sinh viên có trách nhiệm ký tên đầy đủ từng buổi thực hành. Giảng viên kiểm tra, đối chiếu và ký xác nhận cuối tuần

Tuyên Quang, ngày tháng năm
NGƯỜI HƯỚNG DẪN/ ĐIỀU DƯỠNG TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH_05

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

BẢNG PHÂN CÔNG TRỰC

Tên học phần:

Họ và tên giảng viên phụ trách:

Nhóm/ tổ:

Thời gian: từ ngày/...../..... đến ngày/...../...

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Ngày trực	SĐT	Ghi chú
1					
2					
3					
..					

Ghi chú: Nếu có đổi trực hoặc nghỉ trực yêu cầu ghi rõ vào mục ghi chú./.

Nhận xét:

Tổng số buổi trực:.....

Các kỹ năng học được:

Tình huống khó khăn hoặc thách thức.....

Kinh nghiệm tích lũy được

Tuyên Quang, ngày tháng năm

**GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN/ ĐIỀU
DƯỠNG TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

NHÓM TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH_06

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

HƯỚNG DẪN
GHI SỔ TAY LÂM SÀNG VÀ
CÁC BIỂU MẪU THỰC HÀNH LÂM SÀNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học)

Họ và tên người học :

Mã số sinh viên:

Ngành đào tạo:

Lớp:

Học phần:

Thời gian thực hành: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Năm học ...

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ tên người học :

Lớp, mã số sinh viên:

Tên khoa phòng, cơ sở thực hành:.....

Ngày thực hành:

II. NỘI DUNG THỰC HÀNH

1. Vị trí công việc được phân công:

.....

.....

.....

2. Tìm hiểu hoạt động chăm sóc người bệnh của điều dưỡng tại đơn vị:

.....

.....

.....

.....

3. Các kỹ thuật và quy trình lâm sàng đã áp dụng/ quan sát:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Mô tả chi tiết các hoạt động, nhiệm vụ đã tham gia trong ca/kíp trực:

.....

.....

5. Các công cụ và thiết bị đã sử dụng.....

.....

.....

.....

6. Kết quả đạt được.....

.....

.....

.....

.....

III. SINH VIÊN TỰ NHẬN XÉT

Điểm mạnh:

.....
.....
Điểm yếu:

.....
.....
.....
Những điểm cần cải thiện:.....

.....
.....
.....
.....
Khó khăn gặp phải và cách giải quyết

.....
.....
.....
.....
- Định hướng và mục tiêu ngày tiếp theo:

+ Công việc dự kiến thực hiện vào ngày tiếp theo.

.....
.....
.....
.....
+ Mục tiêu cụ thể về kiến thức/kỹ năng cần đạt.

.....
.....
.....
.....
+ Ghi chú bổ sung: Bất kỳ thông tin nào khác mà bạn thấy cần thiết ghi lại

III. BẢNG KIỂM THỰC HÀNH

2.1.Thông tin chung

Tên kĩ thuật:.....

Ngày kiểm tra

2.2. Nội dung thực hiện

TT	Tiêu chí/ bước thực hiện	Mức độ thực hiện			Nhận xét của người hướng dẫn	Ghi chú
		0	1	2		
1						
2						
3						
...						

Ghi chú: *Mức 0: Quan sát.; Mức 1: Thực hiện dưới sự hướng dẫn, cần cải thiện; Mức 2: Tự thực hiện thành thạo.*

Điểm đánh giá: Tổng số tiêu chí đạt: ____ /10

2.3. Nhận xét của người hướng dẫn

.....
.....
.....
.....

Tuyên Quang, ngày tháng năm

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Kí và ghi rõ họ tên)

IV. ĐÁNH GIÁ CUỐI ĐỢT THỰC HÀNH

Họ và tên người học

Mã số sinh viên: Lớp: Khóa:

Ngành

Điều dưỡng trưởng:

Tên học phần:

Cơ sở thực hành:

Thời gian thực hành: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

1. Nội dung đánh giá

STT	Tiêu chí	Thang điểm	Điểm đạt	Nhận xét (nếu có)
1	Thực hiện đủ số buổi/giờ thực hành theo kế hoạch	2,0		
2	Hoàn thành các kỹ năng/thủ thuật được phân công	3,0		
3	Thực hiện đúng quy trình, đảm bảo an toàn người bệnh	2,0		
4	Tinh thần trách nhiệm, thái độ, tác phong chuyên nghiệp	2,0		
5	Ghi chép nhật ký, sổ tay đầy đủ, trung thực	1,0		
	Tổng điểm	10,0		

2. Nhận xét chung

Ưu điểm

.....

Những điểm cần cải thiện:

.....

- Đạt/ không đạt:

- Đồng ý/ Không đồng ý luân khoa:

.....

3. Kiến nghị/ đề xuất:

.....

.....

.....

Tuyên Quang, ngày tháng năm
GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ và tên)

HƯỚNG DẪN GHI SỔ TAY LÂM SÀNG

1. Mục đích

Sổ tay lâm sàng là tài liệu bắt buộc đối với mỗi người học trong suốt quá trình thực hành tại cơ sở y tế. Việc ghi chép đầy đủ, đúng quy định có ý nghĩa quan trọng nhằm:

- Theo dõi tiến độ thực hành và ghi nhận kết quả học tập thực tế.
- Hình thành và rèn luyện kỹ năng phản tư, năng lực tự đánh giá và điều chỉnh bản thân.
- Tạo điều kiện để người học tiếp nhận phản hồi từ giảng viên, điều dưỡng viên hoặc cán bộ y tế hướng dẫn.
- Là căn cứ để giảng viên và cơ sở thực hành xác nhận kết quả, đánh giá năng lực thực hành và lưu minh chứng phục vụ công tác kiểm định chất lượng đào tạo.

2. Nội dung ghi nhật ký thực hành hàng ngày

- Vị trí được phân công trong ca/kíp trực: Tiếp đón, buồng bệnh, buồng thủ thuật, cấp cứu, hành chính, v.v.
- Tìm hiểu hoạt động chăm sóc người bệnh tại đơn vị: Mô hình tổ chức điều dưỡng, phân công công việc, số lượng điều dưỡng theo vị trí, chức năng nhiệm vụ cụ thể,...
- Kỹ thuật và quy trình lâm sàng đã thực hiện hoặc quan sát: Ghi rõ tên kỹ thuật, mô tả ngắn gọn nội dung, mức độ thực hiện; đính kèm bảng kiểm có chữ ký và nhận xét của cán bộ hướng dẫn.
- Thiết bị và dụng cụ y tế đã sử dụng: Liệt kê tên dụng cụ, thiết bị liên quan đến kỹ thuật được thực hiện.
- Mô tả chi tiết các hoạt động/nhiệm vụ đã tham gia trong ca/kíp trực: Nêu rõ quy trình thực hiện, mức độ tham gia và kết quả.

3. Sinh viên tự nhận xét

- Tự đánh giá quá trình thực hành trong ngày (mức độ hoàn thành nhiệm vụ, kỹ năng đạt được).
- Nhận diện điểm mạnh, điểm hạn chế và những nội dung còn chưa thành thạo.
- Khó khăn gặp phải và cách xử lý.
- Định hướng cho ngày thực hành tiếp theo:
- Công việc dự kiến thực hiện.
- Mục tiêu kiến thức và kỹ năng cần đạt.
- Ghi chú quan trọng khác phục vụ cải thiện chất lượng học tập và thực hành.

4. Quy định mức độ thực hiện kỹ năng

Việc đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên được chia theo 3 mức độ:

Mức độ	Diễn giải
Mức 0	Quan sát kỹ thuật.
Mức 1	Thực hiện dưới sự giám sát và hướng dẫn; cần tiếp tục rèn luyện.
Mức 2	Tự thực hiện kỹ thuật thành thạo, đúng quy trình

5. Quy trình đánh giá và xác nhận

- Trước khi thực hành: Người hướng dẫn của cơ sở đào tạo phổ biến quy định ghi sổ tay, hướng dẫn phương pháp ghi chép và chuẩn bị đánh giá mức độ sẵn sàng.
- Trong quá trình thực hành: Cán bộ hướng dẫn tại cơ sở y tế theo dõi, nhận xét và ký xác nhận từng phần nội dung trong bảng kiểm.
- Kết thúc đợt thực hành: Người hướng dẫn/ Điều dưỡng trưởng khoa xác nhận kết quả đạt chỉ tiêu lâm sàng, đủ điều kiện chuyên khoa, thi kết thúc học phần hoặc cấp điểm tổng kết thực hành.

6. Trách nhiệm các bên liên quan

- Giảng viên/cán bộ hướng dẫn của cơ sở đào tạo: Phổ biến quy định ghi sổ tay; theo dõi, đánh giá, xác nhận kết quả thực hành.
- Điều dưỡng trưởng/cán bộ y tế tại cơ sở thực hành: Trực tiếp hướng dẫn, giám sát, nhận xét và xác nhận kỹ năng đã được thực hiện.
- Người học: Ghi chép trung thực, đầy đủ, đúng quy định; nộp sổ tay đúng thời hạn để được đánh giá và lưu hồ sơ.

7. Yêu cầu lưu hồ sơ

- Sổ tay lâm sàng, bảng kiểm kỹ năng và phiếu đánh giá cuối đợt thực hành được lưu giữ tối thiểu 01 năm học tại đơn vị đào tạo để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu và kiểm định chất lượng giáo dục.

BIÊN BẢN VI PHẠM QUY ĐỊNH THỰC HÀNH LÂM SÀNG

Hôm nay, hồi giờ phút, ngày tháng năm,

Địa điểm:

Chúng tôi gồm:

1. Người lập biên bản

Họ và tên:

Chức vụ:

2. Người học vi phạm

Họ và tên:

Mã số sinh viên:

Lớp:

Ngành:

Cơ sở thực hành:

Khoa/Phòng:

I. Nội dung vi phạm

- Hành vi vi phạm: (tình huống xảy ra, công việc, quy trình bị vi phạm)

.....
.....

- Quy định bị vi phạm:

.....
.....

- Mức độ vi phạm: [] Nhẹ / [] Nghiêm trọng / [] Đặc biệt nghiêm trọng

Tác động/Hậu quả:

.....
.....

II. Ý KIẾN GIẢI TRÌNH CỦA NGƯỜI HỌC

Nội dung trình bày:

.....
.....

- Nếu người học không có ý kiến, ghi rõ: “Không có ý kiến”

.....
Cam kết khắc phục: (Tự giác rút kinh nghiệm, khắc phục hậu quả)
.....

III. Ý kiến của Trưởng đoàn/ giảng viên phụ trách học phần

Đánh giá mức độ vi phạm:.....

Kiến nghị biện pháp xử lý:

☐ Nhắc nhở tại chỗ

☐ Khiển trách

☐ Tạm đình chỉ thực hành

☐ Đề nghị xử lý kỷ luật theo Quy chế

IV. Ý kiến của Điều dưỡng trưởng khoa/Người phụ trách cơ sở thực hành

Xác nhận mức độ vi phạm và tính chất hậu quả:.....
.....

Biện pháp hỗ trợ xử lý tại khoa:

V. Kết luận & Biện pháp xử lý

Hình thức xử lý:

☐ Nhắc nhở

☐ Khiển trách

☐ Đình chỉ thực hành có thời hạn ... ngày

☐ Khác:

Cam kết của người học :

Tôi xin cam kết nghiêm túc chấp hành quyết định xử lý và không tái phạm.

Tuyên Quang, ngày tháng năm

NGƯỜI VI PHẠM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH _08

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

BÀI KẾ HOẠCH CHĂM SÓC

- Họ và tên người bệnh:
- Tuổi:Dân tộc:..... Giới tính:
- Địa chỉ:
- Nghề nghiệp:
- Lý do vào viện:
- Ngày vào viện:
- Chẩn đoán y khoa:
- Chăm sóc:

Ngày, tháng	Nhận định	Chẩn đoán chăm sóc	Lập kế hoạch chăm sóc	Thực hiện kế hoạch chăm sóc	Đánh giá	Ký tên

Ngàytháng.....năm
SINH VIÊN LẬP KẾ HOẠCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH _09

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

NHẬN ĐỊNH NGƯỜI BỆNH

1. HÀNH CHÍNH

Họ và tên người bệnh:

Họ và tên cha/mẹ/người chăm sóc :

Địa chỉ :

Giới :

Nghề nghiệp :

Số giường/ Số buồng

Khoa/ Bệnh viện:

Ngày vào viện

Lý do vào viện

Chẩn đoán y khoa :

2. NHẬN ĐỊNH NGƯỜI BỆNH

2.1. Nhận định toàn thân : tinh thần, thể trạng da niêm mạc, dấu hiệu sinh tồn

2.3. Nhận định thực thể/khám: cơ quan bị bệnh và cơ quan khác

2.4. Nhận định cận lâm sàng: liên quan đến bệnh và cận lâm sàng khác

2.5. Nhận định tiền sử : tiền sử bệnh và các bệnh khác có liên quan đến bệnh

2.6. Nhận định hoàn cảnh kinh tế -xã hội (Điều kiện kinh tế, văn hoá, tín ngưỡng của người bệnh và gia đình người bệnh có liên quan đến)

3. Tóm tắt nhận định: các vấn đề hiện có/ tiềm tàng của NB

Ngàytháng.....năm

SINH VIÊN NHẬN ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH _10

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Thực hành lâm sàng/cộng đồng

Hình thức thi: Lâm sàng có người bệnh

Thời gian: 30–45 phút

Tổng điểm: 10 điểm

Điểm đạt: ≥ 5.0 điểm

MẪU ĐỀ 1

NHẬN ĐỊNH NGƯỜI BỆNH

Mã đề thi:

Ngày thi:

Địa điểm thi:

Tên học phần

Họ và tên người bệnh:

Phòng/Buồng/ giường:

Yêu cầu:

- Giao tiếp, giới thiệu bản thân với người bệnh
- Thực hiện nhận định (hành chính, toàn thân, cơ năng, thực thể, cận lâm sàng, tiền sử, xã hội).
- Xác định vấn đề điều dưỡng hiện tại và tiềm tàng
- Trình bày nội dung nhận định đối với cán bộ chăm thi;
- Trả lời 1–3 câu hỏi vấn đáp của giám khảo.

ĐỀ 2

LẬP KẾ HOẠCH CHĂM SÓC

Họ tên thí sinh:

Nhóm:

Ngày thi:

Địa điểm thi:

Số báo danh:

Họ và tên người bệnh:

Phòng/Buồng/ giường:

Yêu cầu:

- Viết 03 chẩn đoán điều dưỡng chính xác, ưu tiên hợp lý.
- Lập kế hoạch chăm sóc chi tiết cho từng chẩn đoán: mục tiêu – can thiệp – theo dõi – đánh giá trong 1 ngày đầu.
- Trả lời 1–3 câu hỏi vấn đáp của giám khảo.

ĐỀ 3

KỸ THUẬT ĐIỀU DƯỠNG

Họ tên thí sinh:

Nhóm:

Ngày thi:

Địa điểm thi:

Số báo danh:

Họ và tên người bệnh:

Phòng/Buồng/ giường:

Yêu cầu:

- Thực hiện 01 kỹ thuật điều dưỡng (ghi rõ kỹ thuật TH):
- Trả lời 1–3 câu hỏi vấn đáp của giám khảo.

Mẫu: TH _11

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

ĐÁP ÁN CHẤM KẾ HOẠCH CHĂM SÓC

Họ và tên:

Nhóm:

Lớp:

Ngày thi:

Địa điểm thi:

Tt	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm đạt
1	Phân hành chính	0,5	
	– Họ và tên người bệnh, giới, tuổi	0.25	
	– Lý do vào viện, chẩn đoán y khoa chăm sóc	0.25	
2	Nhận định Điều dưỡng	3,0	
	– Mô tả quá trình bệnh lý	0.5	
	– Nhận định toàn trạng	0.5	
	– Nhận định cơ quan bị bệnh	0.5	
	– Nhận định cơ quan liên quan	0.5	
	– Nhận định dinh dưỡng	0.25	
	– Nhận định tinh thần, cảm xúc	0.25	
	– Nhận định cận lâm sàng liên quan	0.25	
	– Nhận định tiền sử, thói quen, hoàn cảnh kinh tế, môi trường sống	0.25	
3	Chẩn đoán điều dưỡng	1,5	
	– Viết đúng chẩn đoán điều dưỡng theo quy định	0.5	

	– Trình bày đủ các chẩn đoán có thể có	0.5	
	– Sắp xếp thứ tự ưu tiên chẩn đoán	0,5	
4	Lập kế hoạch chăm sóc	2,0	
	– Mục tiêu chăm sóc phù hợp	0.5	
	– Can thiệp phù hợp với chẩn đoán	1.0	
	– Các theo dõi cần thiết của can thiệp	0.5	
5	Thực hiện kế hoạch chăm sóc	2,0	
	– Ghi rõ các nội dung can thiệp	1.0	
	– Có thời gian cụ thể cho từng hoạt động	0.5	
	– Thể hiện vai trò độc lập của điều dưỡng	0,5	
6	Đánh giá kết quả can thiệp	0.5	
7	Trả lời câu hỏi bổ sung	0,5	
Câu hỏi 1			
Câu hỏi 2			
Câu hỏi 3			
TỔNG ĐIỂM		10	

Tổng điểm (bằng chữ):.....

Tổng điểm (Bằng số):.....

CÁN BỘ CHẤM THI 1
(Kí và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH _12

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA Y DƯỢC

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

ĐÁP ÁN CHẤM NHẬN ĐỊNH NGƯỜI BỆNH

Họ và tên:

Nhóm:

Lớp:

Ngày thi:

Địa điểm :

Stt	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm đạt
1	Thái độ tiếp xúc với người bệnh – Tôn trọng người bệnh; – Giao tiếp hiệu quả, ngắn gọn, rõ ràng, khoa học.	2.0	
2	Hành chính – Họ tên, tuổi, giới, nghề nghiệp; – Địa chỉ, ngày giờ vào viện, lý do vào viện, chẩn đoán y khoa.	0.5	
3	Nhận định toàn thân Tinh thần, thể trạng, da niêm mạc, dấu hiệu sinh tồn	1.0	
4	Nhận định cơ năng		
	Quá trình diễn biến của NB/ Vấn đề sức khỏe	1.0	
	Các triệu chứng/dấu hiệu cơ năng hiện tại của NB	1.0	
5	Nhận định thực thể/Khám lâm sàng		
	Cơ quan bị bệnh	1.0	
	Cơ quan khác	1.0	
6	Nhận định cận lâm sàng – Kết quả liên quan đến bệnh; cận lâm sàng khác nếu cần.	0.5	
7	Tiền sử bệnh tật – Tiền sử bệnh liên quan và các bệnh lý khác.	0.5	

Stt	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm đạt
8	Nhận định hoàn cảnh kinh tế - xã hội	0.5	
9	Tóm tắt nhận định		
	- Các vấn đề hiện có của người bệnh	0.5	
	- Các vấn đề tiềm tàng của người bệnh	0.5	
	Tổng	10.0	

Tổng điểm (bằng chữ)

CÁN BỘ CHẤM THI

(Kí và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TH_13

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA Y DƯỢC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐÁP ÁN CHẤM KỸ THUẬT ĐIỀU DƯỠNG

Họ và tên:

Nhóm:

Lóp:

Ngày thi:

Địa điểm:

TÊN KỸ THUẬT

TT	Tiêu chí/ bước thực hiện	Hệ số	Mức độ thực hiện		
			0	1	2
1					
2					
3					
	Tổng điểm đạt được:				

*Lưu ý: Nếu không thực hiện đúng các bước đánh dấu * sẽ không đạt yêu cầu*

Tổng số điểm tối đa:

Nhân xét:

.....

.....

Điểm quy đổi thang 10: ____/10

Tuyên Quang, ngày tháng năm

CÁN BỘ CHẤM THI

(Kí và ghi rõ họ tên)

PHẦN 1: BÁO CÁO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Điểm đạt
1	Thể hiện đầy đủ các nội dung: - Hiện trạng vấn đề - Đánh giá sức khỏe cộng đồng - Phân tích vấn đề - Kế hoạch và thực hiện kế hoạch - Đánh giá kết quả	1.0	
2	Thể hiện các nội dung hướng tới cộng đồng	1.0	
3	Có bằng chứng chứng minh khả năng phân tích vấn đề	1.0	
4	Tài liệu tham khảo đầy đủ, chính xác	0.25	
5	Viết rõ ràng, súc tích, logic	0.25	
6	Thể hiện tính chất của một báo cáo điều dưỡng	0,5	
7	Sử dụng các kỹ thuật hỗ trợ chính xác (biểu đồ, bảng biểu, ảnh minh họa...)	0,5	
8	Nộp báo cáo đúng thời gian quy định	0.5	

PHẦN 2: THUYẾT TRÌNH

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Điểm đạt
1	Cấu trúc nội dung rõ ràng: • Xác định vấn đề, • Kết nối giữa các phần trình bày	1.0	
2	Thể hiện kiến thức chuyên môn về điều dưỡng cộng đồng	1.0	
3	Chất lượng slide: rõ ràng, có hình ảnh/số liệu, dễ đọc, trình bày gọn gàng	1.0	
4	Sử dụng công cụ thuyết trình hiệu quả (trò, trình chiếu, tương tác...)	0.25	
5	Kỹ năng thuyết trình: tốc độ, ngữ điệu, tự tin, truyền đạt tốt	0.25	
6	Thể hiện hiểu biết cá nhân về chủ đề	0,5	
7	Đưa ra bằng chứng về tư duy phản biện và độc lập (phân tích, đề xuất, kết luận)	0,5	
8	Trình bày đúng thời gian quy định	0.5	

Tuyên Quang, ngày tháng năm

CÁN BỘ CHẤM THI

(Kí và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP (Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTTr, ngày tháng năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Mẫu: TT_01

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

GIẤY TIẾP NHẬN SINH VIÊN THỰC TẬP 1 (2)

Cơ quan:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....; Fax:.....

Đồng ý tiếp nhận các anh/chị là sinh viên Trường Đại học Tân Trào Tuyên Quang có tên sau đây:

STT	Họ và tên SV	Ngày sinh	Lớp	Khoa	Công việc được giao

Đến thực tập tại đơn vị chúng tôi trong thời gian.....tuần (từ ngày...../...../..... đến hết ngày/...../.....) theo đúng công việc được giao.

Yêu cầu sinh viên thực tập chấp hành đúng nội quy, kỷ luật và sự phân công của giáo viên hướng dẫn tại đơn vị./.

....., ngày.....tháng.....năm 202..

Xác nhận của cơ sở thực tập
(Ký & đóng dấu)

Mẫu: TT_02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA.....

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

DANH SÁCH ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN SINH VIÊN THỰC TẬP 1 (2)
ĐHCQ KHÓA NĂM HỌC.....

STT	Cơ quan	Lĩnh vực hoạt động	Địa chỉ	Người liên hệ/Điện thoại	Quy mô tiếp nhận SV(/đợt)	Nhà trường liên hệ	SV tự liên hệ
Tổng							

NGƯỜI LẬP BIỂU

LÃNH ĐẠO KHOA

Mẫu: TT_03

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM CHUYÊN CẦN THỰC TẬP 1 (2)
TẠI CƠ SỞ THỰC TẬP

Họ tên sinh viên thực tập:.....
Lớp:.....KhoáKhoa.....
Cơ sở thực tập:.....
Số ngày sinh viên nghỉ không có lý do :.....
Điểm chuyên cần của sinh viên:.....(bằng chữ:.....)

Ngày.....tháng.....năm 202...
Người HD của cơ sở thực tập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TT_04

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

PHIẾU NHẬN XÉT QUÁ TRÌNH THỰC TẬP 1 (2)

Họ tên sinh viên thực tập:.....

Lớp:.....

Cơ sở thực tập:.....

Nhận xét các nội dung:

1. Ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật tại cơ sở thực tập.

.....
.....
.....

2. Tinh thần trách nhiệm, thái độ đối với công việc

.....
.....
.....

3. Khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn đã học vào thực tiễn

.....
.....
.....

4. Kết quả, mức độ hoàn thành công việc được giao

.....
.....
.....

Ngày.....tháng.....năm 202.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP
(Ký và đóng dấu)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TT_05
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA.....

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

Tuyên Quang, ngày.....tháng.....năm 202...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP 1 (2)

Họ tên sinh viên thực tập:.....

Lớp:.....

Cơ sở thực tập:.....

Phần đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm do GVHD chấm
Ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật tại cơ sở thực tập	2,0	
Tinh thần trách nhiệm, thái độ đối với công việc	2,0	
Khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn đã học vào thực tiễn	2,0	
Kết quả, mức độ hoàn thành công việc được giao	4,0	
Tổng:	10	

Tổng điểm bằng số:..... Bằng chữ:.....

Ngày.....tháng.....năm 202...

TRƯỞNG ĐOÀN THỰC TẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TT_06

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA.....

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

Tuyên Quang, ngày.....tháng.....năm 202...

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC TẬP 1 (2)
ĐOÀN SỐ..., NGÀNH....
NĂM HỌC.....

I. Khái quát về cơ sở thực tập

II. Đánh giá thuận lợi và khó khăn

1. Thuận lợi
2. Khó khăn

III. Kết quả quá trình thực tập

1. Ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật tại cơ sở thực tập
2. Tinh thần trách nhiệm, thái độ đối với công việc
3. Khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn đã học vào thực tiễn
4. Kết quả, mức độ hoàn thành công việc được giao

IV. Đề xuất, kiến nghị (Nếu có)

.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm 202....

LÃNH ĐẠO KHOA/BỘ MÔN

TRƯỞNG ĐOÀN THỰC TẬP

- Bìa (*gồm bìa ngoài và phụ bìa*)
- Mục lục
- Danh mục các từ viết tắt (*nếu có*)
- Danh mục bảng biểu, hình vẽ (*nếu có*)
- Phần nội dung báo cáo

- Chữ viết ở các trang của BCTTTN có “size” 14, “font Times New Roman”, khoảng cách dẫn dòng là 1,5 lines, không được dùng các kiểu chữ dạng thư pháp.

Chọn:

Spacing:

- Before: 0pt
- After: 0pt

Page setup:

- Top: 2cm
- Bottom: 2cm
- Left: 3cm
- Right: 2cm

Footer: - Số trang (căn giữa)

- Các chú thích phải đánh số và ghi chú ngay ở cuối mỗi trang.
- Không để 1 từ ở riêng 1 dòng;
- Không để tên mục và tiểu mục ở dòng cuối cùng của trang;

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

(size 14)

KHOA(Bold, size 14)

BÁO CÁO

KẾT QUẢ THỰC TẬP 1 (2)

(Bold, size 28)

CHUYÊN NGÀNH.....

(Bold, size 22)

Họ và tên: **NGUYỄN THỊ A** (Bold, size 16, in hoa)

Lớp:(Bold, in hoa, size 16)

Tuyên Quang, tháng .../Năm 20... (Bold, Italic, size 16)

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP 1 (2)

Họ tên sinh viên thực tập:.....

Lớp:.....

Cơ sở thực tập:.....

Phân đánh giá:

Nội dung	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chấm
Hình thức	Trình bày đúng định dạng, không có lỗi đánh máy, lỗi chính tả	1,0	
Nội dung	Bố cục báo cáo thực tập đầy đủ theo mẫu	2,0	
	Nội dung từng phần cụ thể đáp ứng theo đúng yêu cầu của báo cáo thực tập.	3,0	
	Có dẫn chứng về số liệu, sơ đồ, hình ảnh minh họa và đảm bảo tính chính xác	4,0	
	Tổng:	10	

Tổng điểm bằng số:..... Bằng chữ:.....

Ngày.....tháng.....năm 202...
GIÁM KHẢO
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TT_08

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA.....

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

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM BÁO CÁO THỰC TẬP 1 (2)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Lớp	Giám khảo 1	Giám khảo 2	Điểm tổng kết	Ghi chú

LÃNH ĐẠO KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tuyên Quang, ngày tháng năm 202...
NGƯỜI VÀO ĐIỂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu: TT_09
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO
KHOA.....

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

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC TẬP 1 (2)

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Lớp	Điểm QCC (10%)	Điểm QTTT (30%)	Điểm BCTT (60%)	Điểm tổng kết	Ghi chú

LÃNH ĐẠO KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tuyên Quang, ngày tháng năm 202..
NGƯỜI VÀO ĐIỂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO
TỔNG KẾT CÔNG TÁC THỰC TẬP 1/2
ĐOÀN SỐ....., NGÀNH.....
NĂM HỌC.....

I. Đánh giá thuận lợi và khó khăn

1. Thuận lợi
2. Khó khăn

II. KIỂM ĐIỂM VIỆC THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC THỰC TẬP:

1. Công tác chuẩn bị:

- a) Xây dựng kế hoạch.
- b) Chuẩn bị các điều kiện cho công tác thực tập của sinh viên và công tác chỉ đạo *(về điều kiện vật chất, điều kiện sinh hoạt, làm việc...)*

2. Đánh giá các mặt hoạt động của đoàn : *(Đánh giá chi tiết về ưu điểm và hạn chế về các mặt)*

- a). Ý thức kỷ luật
- b. Ý thức học hỏi
- c. Báo cáo kết quả thực tập

II. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

1. Khen thưởng

Số sinh viên đoàn thực tập đề nghị Trường Đại học Tân Trào khen thưởng *(có hồ sơ biên bản, mức độ khen thưởng kèm theo)*.

2. Kỷ luật

Số sinh viên đoàn thực tập đề nghị kỷ luật *(có hồ sơ biên bản, mức độ kỷ luật kèm theo)*.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)

.....

.....Ngày....tháng....năm 202..