

**+QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

**1. Chức danh: Giám đốc trung tâm**

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Phụ trách chung	mức 2	Phó Hiệu trưởng phụ trách trung tâm y tế	Phó giám đốc thường trực	
2	Phụ trách công tác tổ chức cán bộ, y vụ		Phó Hiệu trưởng phụ trách trung tâm y tế		
3	Kế hoạch phát triển của trung tâm		Phó Hiệu trưởng phụ trách trung tâm y tế		
4	Đối ngoại		Phó Hiệu trưởng phụ trách trung tâm y tế		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Bác sỹ	Nội khoa, Đa khoa	C	C	5 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

2. Chức danh: Phó giám đốc thường trực

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Phụ trách phòng khám cán bộ.	mức 2	Giám đốc trung tâm	Phó Giám đốc khác	
2	Phụ trách phòng khám sinh viên		Giám đốc trung tâm		
3	Phụ trách phòng xét nghiệm		Giám đốc trung tâm		
4	Phụ trách phòng trực cấp cứu		Giám đốc trung tâm		
5	Phụ trách phòng dược		Giám đốc trung tâm		
6	Phòng khám RHM		Giám đốc trung tâm		
7	Phòng khám phụ sản, phòng đông y		Giám đốc trung tâm		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Đại học	Nội khoa	C	C	5 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

3. Chức danh: Phó giám đốc

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Phụ trách cơ sở vật chất ( Trang thiết bị )	mức 2	Giám đốc trung tâm	Phó GD khác	
2	Phụ trách phòng Xquang, siêu âm, điện tim		Giám đốc trung tâm		
3	Phụ trách phòng điều trị Laser		Giám đốc trung tâm		
4	Công tác phòng dịch		Giám đốc trung tâm		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Đại học	Chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh	C	C	5 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

4. Chức danh: Kỹ thuật viên phòng siêu âm, điện tim

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Ghi chép kết quả siêu âm	mức 2	Phó giám đốc trung tâm	KTV 2	
2	Kỹ thuật làm điện tim		Phó giám đốc trung tâm		
3	Quản lý cơ sở vật chất của phòng		Phó giám đốc trung tâm		
4					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
Trình độ học		Kỹ năng		Kinh nghiệm	Các yêu cầu khác
Học vị	chuyên ngành	Ngoại ngữ	Tin học		
Y tá Trung Cấp	KTV Xquang, điện tim	A	B	2 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

**5. Chức danh: Kỹ thuật viên phòng Răng Hàm Mặt**

<b>S TT</b>	<b>Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)</b>	<b>Quyền hạn<sup>2</sup></b>	<b>Báo cáo (cho ai)<sup>3</sup></b>	<b>Ủy quyền (cho ai)<sup>4</sup></b>	
1	Chuẩn bị dụng cụ cho phòng khám RHM	mức 2	Bác sỹ phòng RHM		
2	Phụ khám cho bác sỹ RHM		Bác sỹ phòng RHM		
3	Bảo quản tài sản của phòng khám RHM		Bác sỹ phòng RHM		
4	Ghi chép sổ sách		Bác sỹ phòng RHM		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
KTV trung cấp	Răng Hàm Mặt	A	B	2 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

6. Chức danh: Y tá phụ khám

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận bệnh nhân</li> <li>- Cặp nhiệt độ, đo huyết áp</li> <li>- Gửi bệnh nhân vào khám đúng chuyên khoa</li> <li>- Ghi phiếu thuốc theo chỉ định của bác sỹ</li> <li>- Chuẩn bị dụng cụ cho phòng khám</li> <li>- Bảo quản tài sản cho phòng khám</li> </ul>	mức 2	Phó giám đốc trung tâm và Bác sỹ phòng khám	Phô kh, m2	
2	Làm báo cáo tuần, tháng và quyết toán quý với BHYT		Phó giám đốc trung tâm và Bác sỹ phòng khám		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Y tá trung cấp	điều dưỡng viên	A	B	2 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

7. Chức danh: Y tá phòng tiêm chủng

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Phụ trách phòng tiêm chủng	mức 2	Phó giám đốc trung tâm	Yt, 2	
2	Tiêm Tĩnh mạch và tiêm bắp		Phó giám đốc trung tâm		
3	Thay băng, cắt chỉ		Phó giám đốc trung tâm		
4	Đảm bảo vô trùng cho phòng tiêm chủng		Phó giám đốc trung tâm		
5	Ghi chép sổ sách		Phó giám đốc trung tâm		
6	Quản lý cơ sở vật chất phòng tiêm chủng		Phó giám đốc trung tâm		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Y tá trung cấp	điều dưỡng viên	A	B	2n năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

8. Chức danh: Kỹ thuật viên phòng XQuang

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Chụp phim , rửa phim	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Vận hành máy		Phó giám đốc trung tâm		
3	Bảo quản cơ sở vật chất thiết bị phòng XQuang		Phó giám đốc trung tâm		
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
KTV trung cấp	XQuang	A	B	2năm	



**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

9. Chức danh: Y vụ

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Công tác hành chính	mức 2	Giám đốc trung tâm		
			Phó giám đốc 01		
			Phó giám đốc 02		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Y tá trung cấp	điều dưỡng viên	A	B	2năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

10. Chức danh: dược sỹ

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Phụ trách phòng dược	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Quản lý vụ cấp thuốc theo đơn b, c sử		Phó giám đốc trung tâm		
3	Biện pháp thuốc an toàn		Phó giám đốc trung tâm		
4	Ghi chép sổ sách BHYT		Phó giám đốc trung tâm		
5	Kiểm kê đóng kú hàng		Phó giám đốc trung tâm		
6	Quản lý cơ sở vật chất phòng dược		Phó giám đốc trung tâm		
7	Dù trữ thuốc		Phó giám đốc trung tâm		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Dược sỹ trung cấp	Dược	C	B	2n năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

11. Chức danh: Bác sỹ phòng sản

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	- Khám và điều trị các bệnh nhân phụ sản - Ghi chép theo dõi bệnh nhân phụ sản - Quản lý và theo dõi công tác kế hoạch hoá gia đình	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Quản lý cơ sở vật chất của phòng		Phó giám đốc trung tâm		
3					
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Đại học	Phụ sản	C	B	3năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

**12. Chức danh: Bác sỹ trực cấp cứu**

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	- Khám và cấp cứu bệnh nhân sau khi được tiếp nhận - Trực đầy đủ đúng giờ	mức 2	Phó giám đốc trung tâm	Các BS khác	
2	Quản lý cơ sở vật chất của phòng		Phó giám đốc trung tâm		
3					
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Đại học	Đa khoa, nội khoa	C	B	3 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

**13. Chức danh: Kỹ thuật viên phòng xét nghiệm**

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Làm các xét nghiệm theo chỉ định của Bác sỹ	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Quản lý và bảo quản máy móc hoá chất		Phó giám đốc trung tâm		
3	Ghi chép sổ sách theo rỗi hàng ngày		Phó giám đốc trung tâm		
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Đại học	xét nghiệm	C	B	3n ăm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

**14. Chức danh: Phó trực cấp cứu**

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Tiếp nhận và thực hiện các biện pháp cấp cứu đối với BN	mức 2	Bác sỹ trực		
2	Thực hiện y lệnh của bác sỹ		Bác sỹ trực		
3	Đảm bảo đầy đủ thuốc và phương tiện cấp cứu		Bác sỹ trực		
4	Chấp hành tốt giờ giấc trực cấp cứu		Bác sỹ trực		
5	Ghi chép sổ sách theo dõi BN, sử dụng thuốc và thiết bị		Bác sỹ trực		
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Y tá trung cấp	điều dưỡng viên	A	B	2n năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

15. Chức danh: Bác sỹ phụ trách phòng khám RHM

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Phụ trách phòng khám và điều trị Răng Hàm mặt	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Quản lý cơ sở vật chất của phòng		Phó giám đốc trung tâm		
3					
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
đại học	RHM	C	B	3n năm	

16. Chức danh: Hộ lý

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	Chăm sóc bệnh nhân	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Dọn dẹp vệ sinh trong nhà và vệ sinh chung toàn cơ quan		Phó giám đốc trung tâm		
3	Thu gom và phân loại rác thải y tế		Phó giám đốc trung tâm		
4	Giặt chăn, màn, quần áo cho nhân viên Y tế và BN		Phó giám đốc trung tâm		
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
12 / 12				5 năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**



17. Chức danh: y sỹ phòng đông y

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	- Khám và điều trị bằng đông y ( Vật lý trị liệu , xoa bóp, bấm huyệt và châm cứu) - Ghi chép sổ sách phòng đông y	mức 2	Phó giám đốc trung tâm		
2	Quản lý trang thiết bị phòng đông y		Phó giám đốc trung tâm		
3					
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
đại học	Y học dân tộc	C	B	2n năm	

**QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN<sup>1</sup>**

18. Chức danh: phụ khám sản

S TT	Trách nhiệm (Nhiệm vụ được giao)	Quyền hạn <sup>2</sup>	Báo cáo (cho ai) <sup>3</sup>	Ủy quyền (cho ai) <sup>4</sup>	
1	- Phụ khám sản cho bác sỹ - Đặt thuốc cho bệnh nhân - Vệ sinh dụng cụ - Ghi chép sổ sách phòng sản	mức 2	Bác sỹ phòng phụ sản		
2	Quản lý tài sản phòng khám sản		Bác sỹ phòng phụ sản		
3					
4					
5					
<b>Yêu cầu về năng lực của vị trí chức danh</b>					
<b>Trình độ học</b>		<b>Kỹ năng</b>		<b>Kinh nghiệm</b>	<b>Các yêu cầu khác</b>
<b>Học vị</b>	<b>chuyên ngành</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>Tin học</b>		
Y tá trung cấp	y tá sản	A	B	2 năm	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
BÁCH KHOA HÀ NỘI  
TÊN ĐƠN VỊ: Trung tâm y tế

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