



TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT
KHÁNH HÒA
KHOA PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành:
.....
Tổng số trang: 08

Nội dung	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Chức danh/ chức vụ	Nhân viên	Phó phụ trách khoa PC HIV/AIDS	Giám đốc
Ký tên		 	
Họ tên	Nguyễn Quốc Huy	Lâm Chi Cường	Phạm Trọng Hoàng Vinh
Ngày	14/11/2025	17/11/2025	18/11/2025

MỤC LỤC

1.	MỤC ĐÍCH	2
2.	PHẠM VI ÁP DỤNG.....	2
3.	TRÁCH NHIỆM	2
4.	ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT.....	3
5.	NỘI DUNG	3
6.	TÀI LIỆU LIÊN QUAN	7
7.	TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	7
8.	PHỤ LỤC.....	8



QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

i. NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận, ngày nhận và ký nhận)

Khoa/phòng	Ngày nhận	Ký nhận
Khoa PC HIV/AIDS (bản gốc)		
Phòng khám Đa khoa (01)		
Khoa XN-CDHA-TDCN (01)		
Phòng Kế hoạch nghiệp vụ (01)		

ii. Tình trạng xem xét, sửa đổi

Phiên bản số	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày xem xét/sửa đổi	Người xem xét/sửa đổi

1. Mục đích

Quy trình chuẩn này nhằm quy định thống nhất và mô tả chi tiết các bước trong quá trình cấp giấy chứng nhận liên quan đến lĩnh vực HIV tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Khánh Hòa.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng trong việc cung cấp giấy chứng nhận liên quan đến lĩnh vực HIV như: Chứng nhận tư vấn và xét nghiệm HIV, chứng nhận chăm sóc và điều trị HIV/AIDS, chứng nhận điều trị dự phòng trước phơi nhiễm HIV (PrEP) và một số chứng nhận khác theo quy định.

3. Trách nhiệm

Tất cả các nhân viên tham gia vào chương trình tập huấn các lĩnh vực về HIV/AIDS thực hiện đúng các bước theo quy trình này.

Phụ trách Khoa PC HIV/AIDS chịu trách nhiệm kiểm duyệt, đề xuất sửa đổi và kiểm tra nhân viên thực hiện đúng quy trình này.



QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

4. Định nghĩa và các từ viết tắt:

XN-CDHA-TDCN: Xét nghiệm-Chẩn đoán hình ảnh- Thăm dò chức năng

GSĐT: Giám sát trọng điểm

PrEP: Điều trị dự phòng trước phơi nhiễm HIV

PC: Phòng chống

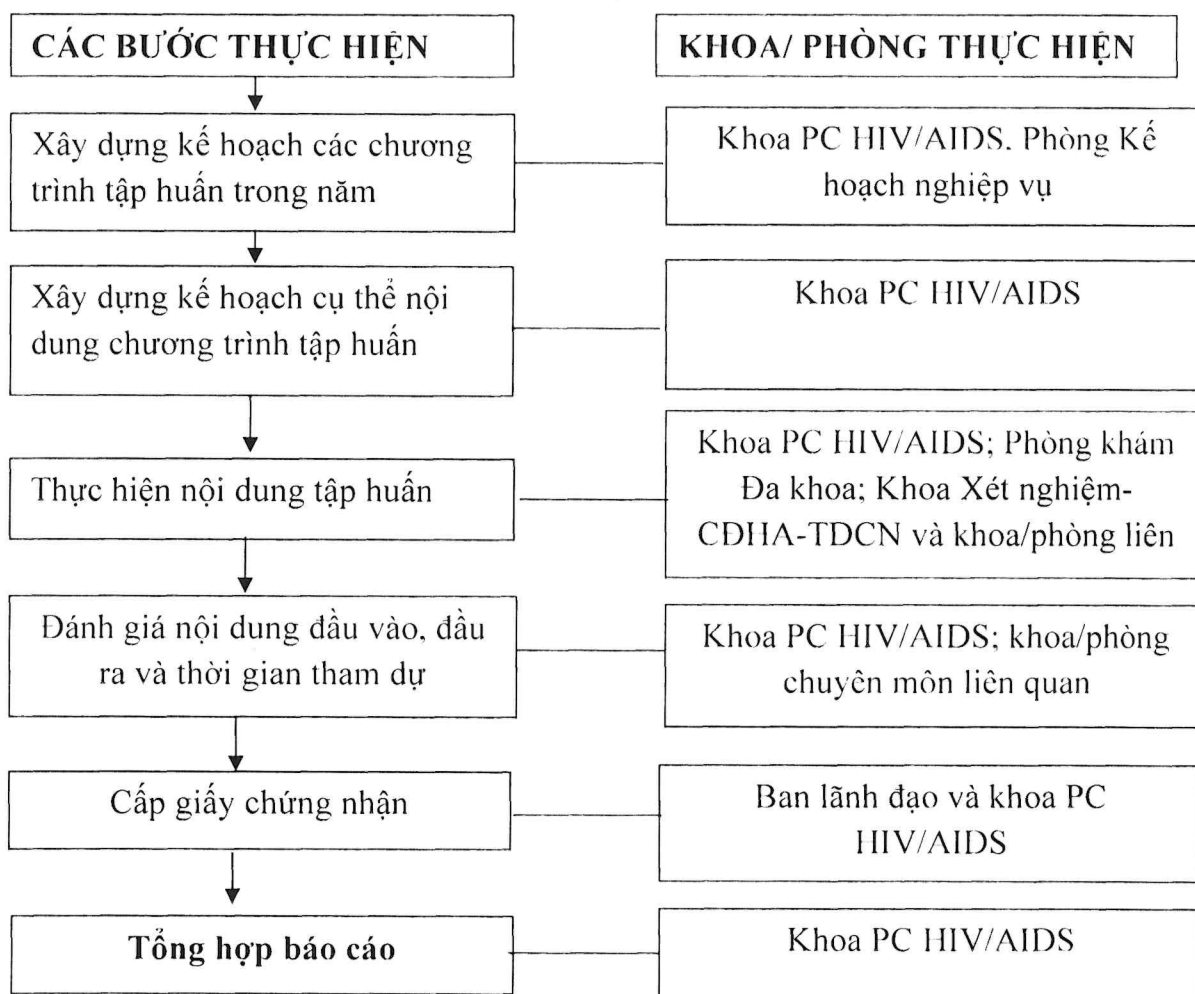
PNMD: Phụ nữ mại dâm

MSM: Nam quan hệ tình dục đồng giới

STIs: Các bệnh lây truyền qua đường tình dục

5. Nội dung

5.1 Quy trình thực hiện





QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

5.2 Xây dựng kế hoạch các chương trình tập huấn trong năm

Hàng năm, căn cứ vào các nguồn kinh phí địa phương và chương trình viện trợ, Khoa Phòng, chống HIV/AIDS rà soát nhu cầu tập huấn của các cơ sở điều trị HIV/AIDS, PrEP.... (gọi chung là các cơ sở liên quan lĩnh vực HIV) và phối hợp với Phòng Kế hoạch nghiệp vụ xây dựng kế hoạch chương trình tập huấn trong năm.

Nội dung kế hoạch: Các chương trình cần tập huấn trong năm (tư vấn và xét nghiệm HIV, chăm sóc và điều trị HIV/AIDS, chứng nhận điều trị dự phòng trước phơi nhiễm HIV...), thời gian thực hiện, mục tiêu, đối tượng tham gia, kinh phí...

Thời gian thực hiện: Trước ngày 28 tháng 02 hàng năm.

5.3 Xây dựng kế hoạch cụ thể chương trình tập huấn

Căn cứ vào kế hoạch chương trình tập huấn trong năm và thời gian tập huấn. Khoa Phòng, chống HIV/AIDS xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng chương trình tập huấn.

Nội dung kế hoạch: Nội dung tập huấn, mục tiêu, thời gian, thành phần tổ chức, báo cáo viên, kiểm tra đầu vào và ra...

5.4 Thực hiện nội dung tập huấn

5.4.1 Chương trình tập huấn chăm sóc và điều trị HIV/AIDS

a) Nội dung:

- Tổng quan về chiến lược tiếp cận kết thúc bệnh dịch AIDS;
- Điều trị ARV: Tiêu chuẩn, thời điểm, phác đồ khi bắt đầu điều trị và xét nghiệm khi điều trị ARV;
- Điều trị ARV cho phụ nữ mang thai, phụ nữ sau sinh và điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con;
- Điều trị ARV cho người bệnh đồng nhiễm HIV/lao và quản lý người bệnh đồng nhiễm HIV/lao;
- Điều trị viêm gan và điều trị ARV trên người bệnh đồng nhiễm HIV/viêm gan siêu vi B, C;
- Tương tác và tác dụng không mong muốn của thuốc ARV;
- Nội dung khác liên quan.

b) Thời gian: Từ 24 tiết.

5.4.2 Chương trình tập huấn điều trị dự phòng trước phơi nhiễm HIV (PrEP)

a) Nội dung:

- Tổng quan về PrEP và HIV/AIDS;
- Điều trị dự phòng trước phơi nhiễm với HIV (PrEP);



QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

- Cung cấp dịch vụ và triển khai truyền thông tạo cầu PrEP;
- Quản lý, cấp phát thuốc PrEP;
- Cải thiện chất lượng chương trình PrEP;
- Nội dung khác liên quan.

b) Thời gian: Từ 16-24 tiết.

5.4.3 Chương trình tập huấn về tư vấn và xét nghiệm HIV

a) Nội dung:

- Một số kiến thức cơ bản về HIV;
- Giới thiệu về tư vấn xét nghiệm HIV;
- Các kỹ năng tư vấn cơ bản và tổng quan tư vấn xét nghiệm HIV;
- Quy trình chung Tư vấn trước xét nghiệm HIV (lý thuyết và thực hành tình huống đóng vai, thảo luận nhóm);
- Tư vấn sau xét nghiệm (lý thuyết và thực hành tình huống đóng vai): cho khách hàng có kết quả âm tính;
- Tư vấn sau xét nghiệm (lý thuyết và thực hành tình huống đóng vai): cho khách hàng có kết quả sàng lọc dương tính;
- Thực hành;
- Nội dung khác liên quan.

b) Thời gian: Từ 16-24 tiết.

5.4.3 Chương trình tập huấn về giám sát trọng điểm HIV, STIs và lồng ghép hành vi (HSS⁺)

a) Nội dung:

- Kết quả giám sát trọng điểm HIV, STIs và lồng ghép hành vi (HSS⁺);
- Các quy trình trong giám sát trọng điểm;
- Giới thiệu các bộ câu hỏi lồng ghép hành vi trên nhóm MSM, PNMD, NCMT;
- Hướng dẫn và thực hành phỏng vấn bộ câu hỏi trên máy tính bảng;
- Lấy mẫu, vận chuyển và bảo quản mẫu trong GSTD;
- Bài tập tình huống, đóng vai.

b) Thời gian: Từ 16-24 tiết.

5.4.4 Một số chương trình tập huấn khác

5.5 Đánh giá nội dung đầu vào, đầu ra và thời gian tham dự

Tất cả các buổi tập huấn để cấp giấy chứng nhận đều phải thực hiện đánh giá nội dung đầu vào, đầu ra và thời gian tham dự.



QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

5.5.1 Đánh giá nội dung đầu vào

Trước khi thực hiện chương trình tập huấn, học viên sẽ thực hiện bài kiểm tra đầu vào.

Nội dung: Bộ câu hỏi trắc nghiệm 15 câu.

Khoa/phòng thực hiện: Khoa phòng, chống HIV/AIDS phối hợp với các khoa/phòng chuyên môn liên quan đến nội dung tập huấn.

Thời gian: 10 phút.

Đánh giá: Có thực hiện bài đầu vào.

5.5.2 Đánh giá nội dung đầu ra

Trước khi cấp giấy chứng nhận, học viên sẽ thực hiện bài kiểm tra đầu ra.

Nội dung: Bộ câu hỏi trắc nghiệm 15 câu.

Khoa/phòng thực hiện: Khoa phòng, chống HIV/AIDS phối hợp với các khoa/phòng chuyên môn liên quan đến nội dung tập huấn.

Thời gian: 10 phút.

Đánh giá: Yêu cầu trên 60%. Cụ thể từ 9 câu đúng trở lên trên tổng 15 câu.

5.5.3 Đánh giá thời gian dự

Tất cả học viên cần đạt được thời gian tối thiểu tham dự để cấp giấy chứng nhận là trên 80% số tiết.

Thực hiện công tác điểm danh: 1 lần/ buổi/ 4 tiết.

Khoa/phòng thực hiện: Khoa phòng, chống HIV/AIDS

5.5.4 Trường hợp khác

a) Không hoàn thành điểm đầu ra

Các học viên không hoàn thành bài đầu ra sẽ không được cấp giấy chứng nhận 1 sau khi kết thúc tập huấn.

Trung tâm kiểm soát bệnh tật sẽ tổ chức đánh giá đợt 2 sau 30 ngày cho các học viên không đạt yêu cầu trong đợt 1.

Sau đợt 2, các học viên không đạt yêu cầu sẽ phải học lại khóa sau.

b) Không hoàn thành thời gian yêu cầu

Các học viên không hoàn thành thời gian yêu cầu có đơn xin phép sẽ được Trung tâm hỗ trợ giảng dạy online.

Các học viên không hoàn thành thời gian yêu cầu không có đơn xin phép sẽ phải học lại khóa sau.



QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LĨNH VỰC HIV

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

5.6 Cấp giấy chứng nhận

Khoa Phòng, chống HIV/AIDS căn cứ vào các điều kiện đánh giá đầu vào, đầu ra, thời gian tham dự của từng học viên, lập danh sách các học viên đủ yêu cầu trình Lãnh đạo phê duyệt quyết định cấp giấy chứng nhận.

Đại diện Lãnh đạo Trung tâm trao chứng nhận cho các học viên theo quyết định sau khi kết thúc chương trình tập huấn.

Các học viên cấp vào đợt 2, tiếp nhận giấy chứng nhận trực tiếp tại Khoa Phòng, chống HIV/AIDS- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Khánh Hòa.

5.7 Tổng hợp báo cáo

5.7.1 Báo cáo theo chương trình

Sau mỗi chương trình tập huấn, Khoa Phòng, chống HIV/AIDS tổng hợp số lượng, quyết định cấp giấy chứng nhận báo cáo Lãnh đạo Trung tâm.

5.7.2 Báo cáo năm

Tổng kết các chương trình tập huấn trong năm, Khoa Phòng, chống HIV/AIDS tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Trung tâm.

6. Tài liệu liên quan

Mẫu giấy chứng nhận.

7. Tài liệu tham khảo

Thông tư số 01/TT-BYT ngày 27 tháng 02 năm 2015 của Bộ Y tế về hướng dẫn tư vấn phòng, chống HIV/AIDS tại cơ sở Y tế.

Quyết định 5968/QĐ-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ Y tế việc ban hành Hướng dẫn Điều trị và chăm sóc HIV/AIDS.

Nghị định 63/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính Phủ về việc Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);

Công văn số 64/QĐ-AIDS ngày 24/4/2024 của Cục Phòng, chống HIV/AIDS về việc ban hành hướng dẫn địa bàn, đối tượng, phương pháp chọn mẫu và quy trình tổ chức triển khai giám sát trọng điểm

Thông tư số 04/2023/TT-BYT ngày 28/02/2023 của Bộ Y tế về việc Quy định hình thức, quy trình thông báo kết quả xét nghiệm HIV dương tính và tiếp cận thông tin người nhiễm HIV.

PHÒNG
HỘI



**QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN LÍNH
VỰC HIV**

Mã số:
Phiên bản: 02
Ngày ban hành

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA

TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

----- 03 03 -----

GIẤY CHỨNG NHẬN

THAM DỰ TẬP HUẤN VỀ

Chứng nhận (Ông/Bà):

Năm sinh :

Đơn vị công tác:

Đã hoàn thành khóa tập huấn:

Từ ngày đến ngày

Số tiết:

Quyết định số:

/QĐ-KSBT ngày 11/5/2021

Số chứng nhận:

Khánh Hòa, ngày tháng năm

TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT

GIÁM ĐỐC