

Phụ lục III-B
BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
NHÓM CHUYÊN NGÀNH VÀ LIÊN QUAN - TRUNG TÂM PHÁP Y
(Kèm theo Đề án số /ĐA-TTPY ngày /02/2024 của Trung tâm Pháp y)

Tên Vị trí việc làm: Bác sĩ chính (hạng II)	Mã vị trí việc làm: CNY01/TTPY
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc: Tại Khoa Chuyên môn của Trung tâm Pháp y.	
Quy trình công việc liên quan: Tham gia, thực hiện giám định pháp y; đào tạo và nghiên cứu khoa học.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia, thực hiện: Giám định Pháp y; chỉ đạo tuyến; vận hành và sử dụng thiết bị y tế; đào tạo và nghiên cứu khoa học về y học.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Giám định Pháp y (BS Pháp Y)	<ul style="list-style-type: none">- Giám định Pháp y: Giám định Tử thi; Giám định Thương tích; Giám định Tình dục; Giám định qua Hồ sơ;- Giám định thi hành án tử hình;- Các loại hình giám định khác.- Tham gia hội chẩn chuyên môn- Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng giám định: phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng giám định trong phạm vi chuyên môn được giao.	Số lượng vụ việc giám định; chất lượng vụ việc giám định; đảm bảo đúng quy trình giám định theo quy định.
2	Tư vấn Giám định	Tư vấn cho người thân hoặc người được giám định, cơ quan trung cầu những yêu cầu, quy định trong công tác giám định	Sự hài lòng của các đơn vị trung cầu và đối tượng được giám định.
3	Vận hành và sử dụng thiết bị y tế	Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ giám định trong phạm vi được giao.	Đạt hiệu quả, chính xác, nhanh chóng, an toàn.

4	Đào tạo và nghiên cứu khoa học	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia biên soạn tài liệu chuyên môn; tham gia xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao; - Tham gia hoặc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. 	Số lượng tài liệu chuyên môn tham gia biên soạn được phê duyệt; số lượng, quy trình liên quan đến giám định; số lượng đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo đơn vị; - Trưởng Khoa 	Bác sĩ, Y sĩ; Kỹ thuật Y; Y công	Viên chức thuộc Khoa

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Khoa/Phòng thuộc Trung tâm; các cơ quan, tổ chức có liên quan	Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về Giám định Pháp y

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao
2	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao
3	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4	Được chủ trì, tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Bác sĩ chuyên khoa I hoặc thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Khoa.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Chương trình dành cho Chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. - Nghiệp vụ: Pháp y; Xét nghiệm; Giải phẫu bệnh; Chẩn đoán hình ảnh phù hợp với vị trí được phân công (sau khi bổ nhiệm ngạch). - Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm, hiểu biết về công tác trong lĩnh vực khám, giám định Pháp y; Xét nghiệm; Giải phẫu bệnh; Chẩn đoán hình ảnh phù hợp với vị trí được phân công đảm nhiệm
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; - Tinh thần trách nhiệm cao, phối hợp công tác tốt; - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; Điềm tĩnh, cẩn thận; - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; - Khả năng đoàn kết nội bộ; - Tận tụy phục vụ sự nghiệp chăm sóc và nâng cao sức khoẻ nhân dân; - Hiểu biết và thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức y tế; - Thực hành nghề nghiệp theo đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật; - Không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; - Trung thực, khách quan, công bằng, trách nhiệm, đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong thực hành nghề nghiệp.
Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm Bác sĩ; - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu biết về lĩnh vực y tế và định hướng phát triển.

5.2. Yêu cầu về năng lực: (Các mức từ 1-5)

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	2-3
	Tổ chức thực hiện công việc	
	Soạn thảo và ban hành văn bản	
	Giao tiếp ứng xử	

	Quan hệ phối hợp	
	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm	1-2
Nhóm năng lực chuyên môn	Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn kỹ thuật chuyên ngành	2-3
	Có kỹ năng chẩn đoán, xử trí, theo dõi và dự phòng.	
	Có năng lực tập hợp các nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ	
	Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc người tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng chế hoặc phát minh khoa học hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên ngành đã được nghiệm thu đạt.	
	Áp dụng khoa học kỹ thuật mới trong công tác chuyên môn.	
	Có thời gian giữ chức danh bác sĩ (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm đối với người có bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ nhóm ngành Y học (trừ chuyên ngành y học dự phòng); 06 năm đối với người có bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Y học (trừ chuyên ngành y học dự phòng), hoặc có bằng tốt nghiệp bác sĩ nội trú. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh bác sĩ (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
Có kỹ năng giao tiếp với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp.		
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	2
	Quản lý sự thay đổi	
	Ra quyết định	
	Quản lý nguồn lực	
	Phát triển nhân viên	

**BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
NHÓM CHUYÊN NGÀNH VÀ LIÊN QUAN - TRUNG TÂM PHÁP Y**

Tên Vị trí việc làm: Bác sĩ (hạng III)	Mã vị trí việc làm: CNY02/TTPY
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc: Tại Khoa Chuyên môn của Trung tâm Pháp y.	
Quy trình công việc liên quan: Tham gia, thực hiện giám định pháp y; tham gia nghiên cứu khoa học	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia, thực hiện: Giám định Pháp y; chỉ đạo tuyên; vận hành và sử dụng thiết bị y tế; đào tạo và nghiên cứu khoa học về y học.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Giám định pháp y (<i>BS Pháp Y</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Giám định Pháp y: Giám định Tử thi; Giám định Thương tích; Giám định Tình dục; Giám định qua Hồ sơ; - Giám định thi hành án tử hình; - Các loại hình giám định khác. - Tham gia hội chẩn chuyên môn. Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng giám định: phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng giám định trong phạm vi chuyên môn được giao. 	Số lượng vụ việc giám định; chất lượng vụ việc giám định; đảm bảo đúng quy trình giám định theo quy định
2	Tư vấn Giám định	Tư vấn cho người thân hoặc người được giám định, cơ quan trung cầu những yêu cầu, qui định trong công tác giám định.	Sự hài lòng của các đơn vị trung cầu và đối tượng được giám định.
3	Vận hành và sử dụng thiết bị y tế	Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ giám định trong phạm vi được giao.	Đạt hiệu quả, chính xác, nhanh chóng, an toàn.

4	Đào tạo và nghiên cứu khoa học	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia biên soạn tài liệu chuyên môn; tham gia xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao; - Tham gia hoặc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. 	Số lượng tài liệu chuyên môn tham gia biên soạn được phê duyệt; số lượng, quy trình liên quan đến giám định; số lượng đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các môi quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
Trưởng Khoa	Y sĩ; Điều dưỡng Kỹ thuật Y; Y công	Viên chức thuộc Khoa

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các Khoa/Phòng thuộc Trung tâm; các cơ quan, tổ chức có liên quan	Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về Giám định Pháp y

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao
2	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
3	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Bác sĩ đa khoa, định hướng chuyên khoa phù hợp với vị trí làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Khoa.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Chương trình dành cho Chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. - Nghiệp vụ: Pháp y; Xét nghiệm; Giải phẫu bệnh; Chẩn đoán hình ảnh phù hợp với vị trí được phân công (sau khi bổ nhiệm ngạch). - Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm, hiểu biết về công tác trong lĩnh vực khám, giám định Pháp y; Xét nghiệm; Giải phẫu bệnh; Chẩn đoán hình ảnh phù hợp với vị trí được phân công đảm nhiệm

<p>Phẩm chất Cá nhân</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; - Tinh thần trách nhiệm cao, phối hợp công tác tốt; - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; điềm tĩnh, cẩn thận; - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; Khả năng đoàn kết nội bộ; - Tận tụy phục vụ sự nghiệp chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Hiểu biết và thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức y tế; Thực hành nghề nghiệp theo đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật; - Không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; Trung thực, khách quan, công bằng, trách nhiệm, đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong thực hành nghề nghiệp.
<p>Các yêu cầu khác</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm Bác sĩ; - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu biết về lĩnh vực y tế và định hướng phát triển.

5.2. Yêu cầu về năng lực: (Các mức từ 1-5)

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	2-3
	Tổ chức thực hiện công việc	
	Soạn thảo và ban hành văn bản	
	Giao tiếp ứng xử	
	Quan hệ phối hợp	
	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có kỹ năng chẩn đoán, xử trí, theo dõi và dự phòng.	2-3
	Áp dụng khoa học kỹ thuật mới trong công tác chuyên môn.	
	Có kỹ năng giao tiếp với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp.	
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	2
	Quản lý sự thay đổi	
	Ra quyết định	
	Quản lý nguồn lực	
	Phát triển nhân viên	

**BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
NHÓM CHUYÊN NGÀNH VÀ LIÊN QUAN - TRUNG TÂM PHÁP Y**

Tên Vị trí việc làm Được sĩ (hạng III)	Mã vị trí việc làm: CNY03/TTPY
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc: Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa.	
Quy trình công việc liên quan: Xét nghiệm độc chất, mẫu thu thập.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Lập kế hoạch, tổ chức, thực hiện: Xét nghiệm/ giám định các mẫu bệnh phẩm; Cung ứng thuốc - hóa chất, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc - hóa chất; hội chẩn; xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm; xây dựng tiêu chuẩn chất lượng và thẩm định phương pháp kiểm nghiệm; nghiên cứu khoa học.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Công tác xét nghiệm	Thực hiện công tác xét nghiệm độc chất; trả lời kết quả các mẫu theo yêu cầu của giám định	Số lượng, chất lượng mẫu theo đúng quy trình kỹ thuật.
2	Cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, hóa chất	Lập kế hoạch thực hiện việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao.	Đảm bảo công tác chuyên môn đúng tiến độ kế hoạch; đảm bảo quy trình kỹ thuật theo quy định
3	Hội chẩn	Tham gia hội chẩn khi có yêu cầu.	Tham gia hội chẩn chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao
4	Truyền thông	Hướng dẫn giám sát việc sử dụng thuốc - hóa chất; đánh giá việc sử dụng thuốc.	Thực hiện công tác truyền thông về sử dụng thuốc - hóa chất, đảm bảo đúng quy định.
5	Quản lý và hướng dẫn sử dụng trang thiết bị xét nghiệm	Hướng dẫn sử dụng trang thiết bị phục vụ cho kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao.	Đảm bảo quy trình chuyên môn theo quy định
6	Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm	Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm và các chuyên môn có liên quan.	Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ kế hoạch
7	Nghiên cứu khoa học, giảng dạy, đào tạo	Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo, hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật cho nhân viên.	Số lượng, chất lượng học viên được đào tạo; số đề tài nghiên cứu khoa học tham gia được nghiệm thu đạt

8	Thống kê và báo cáo	Thống kê, báo cáo.	Thống kê, báo theo đúng tiến độ kế hoạch.
9	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.		

3. Các mối quan hệ công việc:

3.1. Bên trong:

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
- Lãnh đạo Trung tâm; - Lãnh đạo Khoa/Phòng.	Nhân viên dưới quyền	Các viên chức và người lao động tại khoa/phòng thuộc Trung tâm.

3.2. Bên ngoài:

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các tổ chức thuộc Trung tâm; các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.	Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về công tác xét nghiệm

4. Phạm vi quyền hạn:

TT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao.
2	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
3	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
4	Được chủ trì và tham gia các cuộc họp liên quan.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực:

5.1. Yêu cầu về trình độ:

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Đại học được trở lên phù hợp với vị trí làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Khoa, phòng.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Chương trình dành cho Chức danh nghề nghiệp được sĩ hoặc chứng chỉ hành nghề được.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm, hiểu biết về công tác trong lĩnh vực được; phù hợp với vị trí được phân công đảm nhiệm.
Phẩm chất cá nhân	- Tuyệt đối trung thành, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, phối hợp công tác tốt; Trung thực, kiên định, điềm tĩnh, cẩn thận; - Có khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; Khả năng đoàn kết nội bộ; - Thực hành đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật;

	- Luôn học tập nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.
Các yêu cầu khác	- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu biết lĩnh vực được trong giám định và định hướng phát triển.

5.2. Yêu cầu về năng lực: (Các mức từ 1-5)

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	2-3
	Tổ chức thực hiện công việc	
	Soạn thảo và ban hành văn bản	
	Giao tiếp ứng xử	
	Quan hệ phối hợp	
	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	1-2
Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm		
Nhóm năng lực chuyên môn	Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác giám định tư pháp; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành trong nước.	2-3
	Có kỹ năng tổ chức và thực hành tốt trong các lĩnh vực xét nghiệm;	
	Có kỹ năng thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định, pháp luật về xét nghiệm độc tố;	
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	2
	Quản lý sự thay đổi	
	Ra quyết định	
	Quản lý nguồn lực	
	Phát triển nhân viên	

**BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
NHÓM CHUYÊN NGÀNH VÀ LIÊN QUAN - TRUNG TÂM PHÁP Y**

Tên Vị trí việc làm: Kỹ thuật y hạng III	Mã vị trí việc làm: CNY04/TTPY
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc: Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa	
Quy trình công việc liên quan: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn liên quan đến giải phẫu bệnh, hóa pháp trong pháp y.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Tổ chức, thực hiện: Chuyên môn kỹ thuật y; quản lý hoạt động chuyên môn; nghiên cứu khoa học.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Thực hiện chuyên môn, kỹ thuật y	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị phương tiện, dụng cụ, thuốc, hóa chất theo đúng yêu cầu kỹ thuật chuyên khoa; - Thực hiện các quy trình kỹ thuật chuyên môn; phối hợp thực hiện các kỹ thuật phức tạp khi được phân công; - Theo dõi, thống kê các hoạt động chuyên môn theo quy định. - Bảo đảm phục vụ kịp thời chính xác và trung thực; - Bảo đảm kết quả CLS chính xác; 	Kết quả thực hiện chuyên môn, kỹ thuật y; đảm bảo quy trình kỹ thuật theo quy định
2	Quản lý hoạt động chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch quản lý, định kỳ kiểm kê, báo cáo về việc sử dụng trang thiết bị y tế, thuốc, hóa chất, sinh phẩm thuốc trong phạm vi được giao; - Sử dụng, bảo quản trang thiết bị được giao; phát hiện, báo cáo và xử lý lỗi kỹ thuật đơn giản; - Tham gia kiểm tra, đánh giá công tác chuyên môn khi được phân công. - Tổ chức thực hiện, giám sát, kiểm tra và chịu trách nhiệm về hoạt động chuyên môn của viên chức kỹ thuật y ở cấp thấp hơn thuộc phạm vi được giao. 	Kết quả hoạt động chuyên môn theo nhiệm vụ được giao; đảm bảo quy trình kỹ thuật theo quy định

3	Phối hợp trong chuyên môn	- Thông báo kịp thời chỉ số, hình ảnh liên quan đến người bệnh cho lãnh đạo Khoa/Phòng; - Tham gia hội chẩn khi được phân công;	Hiệu quả trong thực hiện công tác chuyên môn; đảm bảo quy trình kỹ thuật theo quy định
4	Nghiên cứu khoa học	- Tham gia nghiên cứu u khoa học, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật; - Áp dụng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và bằng chứng y học trong thực hành kỹ thuật y.	Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được nghiệm thu đạt; áp dụng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và bằng chứng y học trong thực hành chuyên môn.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo Khoa	Nhân viên dưới quyền	Viên chức và người lao động

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các tổ chức thuộc đơn vị; các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan	Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về chuyên môn

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao
2	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
3	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Cử nhân nhóm ngành Kỹ thuật y học phù hợp với vị trí làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Khoa, phòng.

Bồi dưỡng, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Bồi dưỡng nghiệp vụ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. - Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm trong các lĩnh vực kỹ thuật y học;
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; Tinh thần trách nhiệm cao, phối hợp công tác tốt; - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; Điềm tĩnh, cẩn thận; - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; Khả năng đoàn kết nội bộ; - Có ý thức nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ; - Trung thực, khách quan, công bằng, trách nhiệm, đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong thực hành nghề nghiệp.
Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất giải pháp xử lý các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm Kỹ thuật y hạng III; - Có khả năng triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn.

5.2. Yêu cầu về năng lực: (Các mức từ 1-5)

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	2-3
	Tổ chức thực hiện công việc	
	Giao tiếp ứng xử	
	Quan hệ phối hợp	
	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
	Soạn thảo và ban hành văn bản	
	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm	
Nhóm năng lực Chuyên môn	Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.	2-3
	Thực hiện thành thạo kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.	
	Sử dụng thành thạo và bảo quản trang thiết bị phục vụ chuyên môn;	

	Phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao,	
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	2
	Quản lý sự thay đổi	
	Ra quyết định	
	Quản lý nguồn lực	

**BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
NHÓM CHUYÊN NGÀNH VÀ LIÊN QUAN - TRUNG TÂM PHÁP Y**

Tên Vị trí việc làm: Kỹ sư (hạng III)	Mã vị trí việc làm: CNY05/TTPY
Ngày bắt đầu thực hiện:	
Địa điểm làm việc: Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa	
Quy trình công việc liên quan: Xét nghiệm độc chất, mẫu thu thập	

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Lập kế hoạch, tổ chức, thực hiện: Xét nghiệm/ giám định các mẫu bệnh phẩm; cung ứng hóa chất, bảo quản, cấp phát, sử dụng hóa chất; hội chẩn; xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm; xây dựng tiêu chuẩn chất lượng và thẩm định phương pháp giám định; nghiên cứu khoa học.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Công tác xét nghiệm	Thực hiện công tác xét nghiệm độc chất; trả lời kết quả các mẫu theo yêu cầu của giám định	Số lượng, chất lượng mẫu theo đúng qui trình kỹ thuật.
2	Cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng hóa chất	Lập kế hoạch thực hiện việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao.	Đảm bảo công tác chuyên môn đúng tiến độ kế hoạch; đảm bảo quy trình kỹ thuật theo quy định
3	Hội chẩn	Tham gia hội chẩn khi có yêu cầu.	Tham gia hội chẩn chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao.
4	Truyền thông	Hướng dẫn giám sát việc sử dụng hóa chất; đánh giá việc sử dụng thuốc.	Thực hiện công tác truyền thông về sử dụng hóa chất, đảm bảo đúng qui định.
5	Quản lý và hướng dẫn sử dụng trang thiết bị xét nghiệm	Hướng dẫn sử dụng trang thiết bị phục vụ cho kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao.	Đảm bảo quy trình chuyên môn theo quy định.
6	Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm	Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm và các chuyên môn có liên quan	Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác xét nghiệm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ kế hoạch.
7	Nghiên cứu khoa học, giảng dạy, đào tạo	Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo, hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật cho nhân viên.	Số lượng, chất lượng học viên được đào tạo; số đề tài nghiên cứu khoa học tham gia được nghiệm thu đạt.
8	Thống kê và báo cáo	Thống kê, báo cáo.	Thống kê, báo theo đúng tiến độ kế hoạch.
9	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.		

3. Các mối quan hệ công việc:

3.1. Bên trong:

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
- Lãnh đạo Trung tâm; - Lãnh đạo Khoa/Phòng.	Nhân viên dưới quyền	Các viên chức và người lao động tại khoa/phòng thuộc Trung tâm.

3.2. Bên ngoài:

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các tổ chức thuộc Trung tâm; các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.	Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về công tác xét nghiệm

4. Phạm vi quyền hạn:

TT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao.
2	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
3	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
4	Được chủ trì và tham gia các cuộc họp liên quan.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực:

5.1. Yêu cầu về trình độ:

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Đại học trở lên phù hợp với vị trí làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Khoa, phòng.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Chương trình dành cho Chức danh nghề nghiệp kỹ sư.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm, hiểu biết về công tác trong lĩnh vực; phù hợp với vị trí được phân công đảm nhiệm.
Chất lượng cá nhân	- Tuyệt đối trung thành, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, phối hợp công tác tốt; Trung thực, kiên định, điềm tĩnh, cẩn thận; - Có khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; Khả năng đoàn kết nội bộ; - Thực hành đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật; - Luôn học tập nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm. - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; - Hiểu biết lĩnh vực được trong giám định và định hướng phát triển.
------------------	--

5.2. Yêu cầu về năng lực: (Các mức từ 1-5)

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	2-3
	Tổ chức thực hiện công việc	
	Soạn thảo và ban hành văn bản	
	Giao tiếp ứng xử	
	Quan hệ phối hợp	
	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	
	Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm	1-2
Nhóm năng lực chuyên môn	Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác giám định tư pháp; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành trong nước.	2-3
	Có kỹ năng thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định, pháp luật về xét nghiệm độc chất;	
	Có năng lực chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở.	
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	2
	Quản lý sự thay đổi	
	Ra quyết định	
	Quản lý nguồn lực	
	Phát triển nhân viên	

**BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
NHÓM CHUYÊN NGÀNH VÀ LIÊN QUAN - TRUNG TÂM PHÁP Y**

Tên Vị trí việc làm: Y sĩ (hạng IV)	Mã vị trí việc làm: CMLQ01/TTPY
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc: Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa.	
Quy trình công việc liên quan: Thực hiện quy trình giám định pháp y, người giúp việc cho giám định viên pháp y.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm

Là người giúp việc cho bác sĩ trong quá trình thực hiện công tác chuyên môn phục vụ cho nhiệm vụ giám định.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Công tác giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh, chuẩn bị công cụ, dụng cụ, thuốc, hóa chất... dùng trong công tác khám nghiệm; - Thực hiện việc khám, phẫu thuật tử thi, lấy mẫu vi thể, độc chất, cố định mẫu theo y lệnh của bác sỹ; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường trong khám nghiệm; - Thông kê báo cáo số liệu phát sinh theo qui định; - Lập hồ sơ trình lãnh đạo Khoa; Kiểm tra, kiểm soát hồ sơ trước khi lưu trữ - theo quy định; 	Số lượng, chất lượng vụ việc khám giám định đảm bảo quy trình kỹ thuật theo quy định
2	Truyền thông, tư vấn trong giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người thân và người được giám định và cơ quan trung cầu về qui trình, hồ sơ cần thiết trong giám định; - Tham gia thực hiện truyền thông, tư vấn giáo dục sức khỏe y tế 	Kết quả thực hiện công tác truyền thông, tư vấn đảm bảo theo đúng qui định và kế hoạch của Khoa.
3	Chăm sóc sức khỏe cộng đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia truyền thông, giáo dục vệ sinh phòng bệnh tại cơ sở y tế và cộng đồng, các chương trình mục tiêu quốc gia; - Tham gia công tác phòng chống thiên tai, hỏa hoạn; Phòng chống dịch bệnh khi có yêu cầu. 	Kết quả của công tác truyền thông chăm sóc sức khỏe cộng đồng; đảm bảo theo đúng kế hoạch;
4	Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao		

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo đơn vị, Khoa	Không	Khoa thuộc Trung tâm

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ quan, trung tâm có liên quan	Phối hợp, triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về giám định

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao
2	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
3	Được tham gia các cuộc họp liên quan

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm	Có kinh nghiệm, hiểu biết về công tác y khoa, phù hợp với vị trí được phân công, đảm nhiệm
Chất lượng cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyệt đối trung thành, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; - Tinh thần trách nhiệm cao, phối hợp công tác tốt; - Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; - Điềm tĩnh, cẩn thận; - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; - Khả năng đoàn kết nội bộ; - Thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức ngành y tế; - Thực hành nghề nghiệp theo đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật; - Luôn nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ;

	- Trung thực, khách quan, công bằng, trách nhiệm, đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong thực hành nghề nghiệp.
Các yêu cầu khác	- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm y sĩ; - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; - Có hiểu biết về lĩnh vực y tế và định hướng phát triển.

5.2. Yêu cầu về năng lực: (Các mức từ 1-5)

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức và bản lĩnh	2
	Tổ chức thực hiện công việc	
	Soạn thảo và ban hành văn bản	
	Giao tiếp ứng xử	
	Quan hệ phối hợp	
Nhóm năng lực chuyên môn	Hiểu biết về chuyên môn y tế được cấp, sử dụng chuyên môn làm cơ sở để lập kế hoạch và thực hiện công việc được giao bảo đảm đúng qui trình kỹ thuật.	2
	Hợp tác và phối hợp với các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ.	
	Có kỹ năng thực hiện kỹ, thủ thuật chuyên môn.	
Nhóm năng lực quản lý	Tư duy chiến lược	1
	Quản lý sự thay đổi	
	Ra quyết định	