

Số: 50 /KH-TPDD

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO LIÊN TỤC  
CỦA VIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG NĂM 2023**

Căn cứ vào Quyết định số 297/QĐ - LHHVN ngày 02/5/2012 thành lập Viện An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng thuộc Liên hiệp các Hội khoa học kỹ thuật Việt Nam.

Căn cứ vào giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ số A- 1025 ngày 05/10/2018 được Bộ Khoa học và Công nghệ cấp.

Căn cứ vào Quyết định số 212/QĐ - K2ĐT ngày 10/10/2019 của Bộ Y tế về việc cấp mã số đào tạo liên tục B77 cho Viện An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng.

Thực hiện Thông tư số 26/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế hướng dẫn về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ Y tế, Viện xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục năm 2023 như sau:

**I. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI ĐÀO TẠO NĂM 2023**

**1. Tổ chức các khoá đào tạo liên tục theo các chương trình đào tạo liên tục:**

ST T	Tên khóa (lớp)	Số lớp dự kiến	Số học viên dự kiến/lớp	Thời gian đào tạo	Kinh phí 1 khóa/HV (đv 1000 đ)	Nguồn kinh phí	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Người chịu trách nhiệm khóa học	Cấp chứng chỉ/chứng nhận
1.	Kỹ thuật lấy mẫu thực phẩm	10	40	T2-12	2.500/HV	Học viên/tổ chức đóng góp	Viện ATTP & DD	Theo QĐ phân công	Chứng chỉ
2.	Dinh dưỡng và Sức khỏe cộng đồng	1	30	T2-12	2.000/HV	Học viên/tổ chức đóng góp	Viện ATTP & DD	Theo QĐ phân công	Chứng chỉ





ST T	Tên khóa (lớp)	Số lớp dự kiến	Số học viên dự kiến/lớp	Thời gian đào tạo	Kinh phí 1 khóa/HV (đv 1000 đ)	Nguồn kinh phí	Đơn vị chịu trách nhiệm triển khai	Người chịu trách nhiệm khóa học	Cấp chứng chỉ/chứng nhận
3.	Dinh dưỡng lâm sàng	1	30	T2-12	7.500 /HV	Học viên/tổ chức đóng góp	Viện ATTP & DD	Theo QĐ phân công	Chứng chỉ
4.	Nghiệp vụ quản lý ATTP	5	30	T2-12	2.000/HV	Học viên/tổ chức đóng góp	Viện ATTP & DD	Theo QĐ phân công	Chứng chỉ/GCN

Tùy tình hình thực tế, số học viên mỗi lớp có thể tăng hoặc giảm và có thể mở thêm lớp cho phù hợp.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thực hiện theo Quy trình đào tạo Viện đã ban hành. Văn phòng Viện và đơn vị liên quan lập chương trình từng lớp trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt trước khi triển khai; Lập danh sách cụ thể học viên tham gia và dự trù kinh phí, chuẩn bị vật tư, cơ sở vật chất chi tiết cho từng khoá học để triển khai các lớp học một cách hiệu quả.

### Nơi nhận:

- Cục KHCN BYT (Đề b/c);
- HDQL Viện (Đề b/c);
- HDKH Viện (Đề b/c);
- BLD Viện (Đề t/h);
- Lưu VP.


  
**Phan Thị Kim**

VÀ KỸ THUẬT VIỆT NAM  
 ĐÀN M VÀ NG