

BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TP. HỒ CHÍ MINH

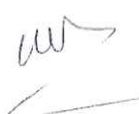





QUY TRÌNH MƯỢN, SAO Y HSBA, CẤP TTBA – Y CHỨNG

QT.KHTH.08

Ngày ban hành: 20/11/2019.

Lần ban hành: 01

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Minh	Võ Hồng Minh Phước	Phạm Xuân Dũng
Ký		 	

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của tài liệu này.
2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Tài liệu được ban hành trên hệ thống mạng nội bộ. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO/QLCL để có bản đóng dấu kiểm soát.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

X	Giám đốc	X	Khoa Lâm sàng		
X	Phó giám đốc	X	Khoa Khám bệnh		
X	P.QLCL	X	Phòng Chỉ đạo tuyến		
X	P.KHTH				
X	P.Điều Dưỡng				
X	P. TCKT				

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi



I. MỤC ĐÍCH

- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của bệnh nhân, bệnh viện (sao y các kết quả xét nghiệm), công an, tòa án (sao y HSBA)
- Sử dụng hồ sơ bệnh án để phục vụ công tác điều trị ngoại trú, nghiên cứu khoa học, giám định và kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Ban Giám đốc.
- Phòng Kế hoạch Tổng hợp.
- Phòng Chỉ đạo tuyến.
- Phòng Tài chính Kế toán.
- Khoa Khám bệnh.
- Các khoa lâm sàng.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ & TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Luật khám chữa bệnh số 40/2009/QH12 do Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 23/11/2009;
- Quy chế bệnh viện ban hành kèm Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT



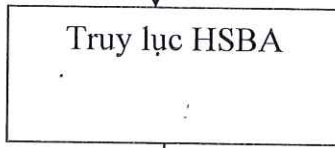
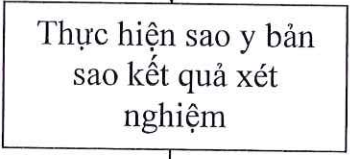
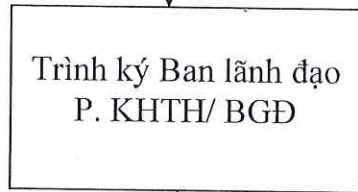
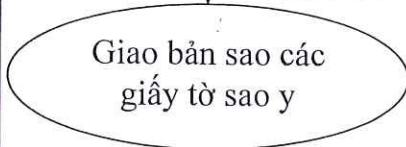
4.1 Giải thích thuật ngữ: không có

4.2 Từ viết tắt:

- BGĐ: Ban Giám đốc.
- BCN: Ban Chủ nhiệm
- BLĐ: Ban Lãnh đạo
- P. KHTH: Phòng Kế Hoạch Tổng Hợp.
- BN: Bệnh nhân.
- TNBN: Thân nhân bệnh nhân
- BSĐT : Bác sĩ điều trị
- DD: Điều dưỡng
- HSBA: Hồ sơ bệnh án.
- NV KHTH : Nhân viên phòng Kế hoạch tổng hợp
- KLS : Khoa Lâm sàng

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quy trình trích sao HSBA:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
Nhân viên P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận công văn yêu cầu sao y HSBA (công an, tòa án), hoặc phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA (BM.KHTH.08.01), kèm theo giấy tờ tùy thân hoặc giấy xác nhận thân nhân (nếu là thân nhân bệnh nhân)
BGD/ Ban chủ nhiệm P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu sao y các kết quả xét nghiệm thì trình duyệt ban chủ nhiệm P. KHTH - Nếu sao y HSBA thì trình duyệt BGĐ (theo yêu cầu của tòa án, công an)
Nhân viên Kho Hồ Sơ (P. KHTH)/ ĐD Khoa lâm sàng		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu HSBA đã trả Kho thì Kho truy lục hồ sơ. - Nếu HSBA còn trên Khoa lâm sàng thì ĐD Khoa truy lục hồ sơ chuyển P. KHTH.
Nhân viên P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Ghi phiếu cho BN đóng tiền lệ phí - Thực hiện sao y bản sao các kết quả xét nghiệm - Ghi nhận vào HSBA.
Nhân viên P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Trình Ban lãnh đạo phòng ký trong hồ sơ bệnh án và các giấy tờ sao y, đóng dấu phòng KHTH, dán phiếu yêu cầu vào HSBA (sao y các kết quả xét nghiệm) - Trình ký BGĐ và đóng mộc bệnh viện (sao y HSBA)
Nhân viên P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Giao bản sao các giấy tờ sao y cho BN

5.2. Sơ đồ quy trình cấp TTBA/YC

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
NV KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan pháp luật: Công văn yêu cầu - Các KLS, BN/TNBN: Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA (BM.KHTH.08.01), kèm theo giấy tờ tùy thân; giấy xác nhận thân nhân (nếu là thân nhân bệnh nhân)
NV KHTH ĐD KLS		<p>Hướng dẫn BN/TNBN đóng lệ phí tại Phòng Tài Chính Kế Toán; hẹn ngày nhận TTBA/YC (Sau 3 ngày làm việc):</p> <ul style="list-style-type: none"> - BN đang điều trị tại các KLS: ĐD hướng dẫn - BN đã xuất viện: NV KHTH hướng dẫn
NV KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Bệnh nhân đang điều trị tại các KLS: KLS giao HSBA và TTBA của BSĐT(BCN khoa ký duyệt) cho NV KHTH - Bệnh nhân đã xuất viện: Thu thập HSBA tại Kho lưu trữ HSBA
NV KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Đối với TTBA thực hiện theo mẫu: <ul style="list-style-type: none"> + BM.KHTH.08.04 + BM.KHTH.08.05 + BM.KHTH.08.06 (làm 03 bản: lưu/cấp/dán) - Đối với YC thực hiện theo mẫu (BM.KHTH.08.07) (làm 03 bản: lưu/cấp/dán)
NV KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Trình BLĐ P.KHTH ký vào TTBA/YC, đóng dấu P.KHTH(03 bản lưu/cấp/dán); - Trình ký BGĐ và đóng mộc bệnh viện (03 bản lưu/cấp/dán)
NV KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Giao TTBA/YC cho BN/TNBN (đối chiếu các giấy tờ tùy thân) - BN/TNBN ký nhận

5.2.1. Diễn giải:

5.2.1.1. Trường hợp đặc biệt:

- Đối với bệnh nhân yếu, đang điều trị tại bệnh viện khác, các cơ quan pháp lý yêu cầu: Đề nghị các khoa lâm sàng và các đơn vị có liên quan báo P.KHTH để ưu tiên thực hiện sớm.

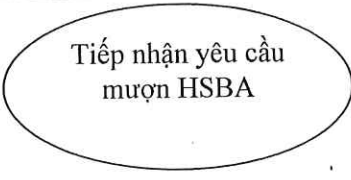
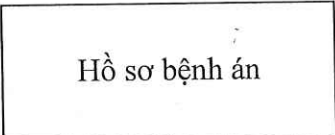
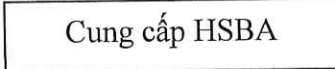

- Đối với những trường hợp cần nhiều thời gian thu thập thông tin HSBA: Đề nghị ĐD KLS và NV KHTH giải thích cho BN/TNBN và các cơ quan đơn vị yêu cầu để gia hạn thời gian hẹn.

5.2.1.2. Lưu ý:

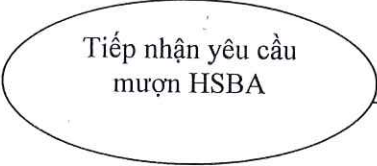
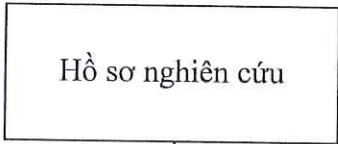
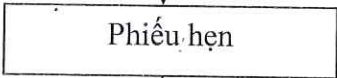
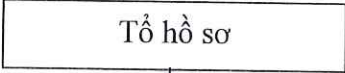

- Phòng Tài chính Kế toán thực hiện thu phí: đề nghị đóng dấu ***Đã thu tiền dịch vụ*** vào ***Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA***.

- ***Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA*** phải điền đầy đủ thông tin, ghi rõ lý do yêu cầu, ngày tháng năm yêu cầu và ký ghi rõ họ tên.

5.3. Sơ đồ quy trình mượn HSBA:**5.3.1 Sơ đồ quy trình mượn HSBA thông thường:**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
Nhân viên P. KHTH		Đối tượng: - Khoa Lâm sàng. - Khoa Khám bệnh.
Nhân viên P. KHTH		Các thủ tục hành chính bao gồm: - Giấy yêu cầu mượn HSBA (lý do, chữ ký người mượn) - Danh sách mượn HSBA
Nhân viên P. KHTH		Ghi nhận danh sách : Số hồ sơ, họ và tên, chẩn đoán, số lượng phim.
Nhân viên P. KHTH		- Giao HSBA cho khoa Lâm sàng và khoa Khám bệnh

5.3.2 Sơ đồ quy trình mượn HSBA nghiên cứu:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
Nhân viên P. KHTH		Đối tượng: Bác sĩ trong bệnh viện, học viên và các bác sĩ ngoài bệnh viện, đơn vị liên quan.
Nhân viên P. KHTH		<p>Các thủ tục hành chính bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị : phê duyệt Ban Giám đốc, Ban Chủ nhiệm P. Chỉ đạo tuyến) - Đề xuất mượn hồ sơ : phê duyệt Ban Chủ nhiệm P. KHTH). - Danh sách mượn HSBA
Nhân viên P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Đóng phí tại Phòng Tài chính Kế toán. - Hẹn ngày tham khảo HSBA theo biểu mẫu (BM.KHTH.08.03)
Nhân viên P. KHTH		Cung cấp HSBA đã lục được
Nhân viên P. KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Tham khảo HSBA tại chỗ - Ghi lại thông tin cần tham khảo (không được quay phim, chụp hình HSBA)

VI. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA	Phòng KHTH	15 năm
2.	File cấp bản sao	Phòng KHTH	5 năm
3.	Giấy đề nghị mượn HSBA	Phòng KHTH	2 năm
4.	Giấy tóm tắt bệnh án	Phòng KHTH	15 năm
5	Giấy y chứng	Phòng KHTH	10 năm

VII. PHỤ LỤC

- BM.KHTH.08.01: Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA.
- BM.KHTH.08.02 : File cấp bản sao.
- BM. KHTH.08.03: Phiếu hẹn tham khảo HSBA.
- BM.KHTH.08.04: Mẫu tóm tắt bệnh án
- BM.KHTH.08.05: Mẫu tóm tắt bệnh án – Thanh toán BHXH 01 lần
- BM.KHTH.08.06: Mẫu tóm tắt bệnh án – Theo chế độ dioxin
- BM.KHTH.08.07: Mẫu cấp y chứng

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN UNG BƯỚU

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP BẢN SAO
DỮ KIẾN HSBA**

Tôi tên: Sinh năm:

Là.....đang điều trị tại Khoa.....

Số CMND:

Số hồ sơ:đề nghị cung cấp cho tôi:

BM.KHTH.08.01

1.	Tóm tắt bệnh án	<input type="checkbox"/>
2.	Bản sao kết quả xét nghiệm máu lần gần nhất	<input type="checkbox"/>
3.	Bản sao kết quả tủy đồ	<input type="checkbox"/>
4.	Bản sao kết quả nội soi	<input type="checkbox"/>
5.	Bản sao kết quả siêu âm	<input type="checkbox"/>
6.	Phim CT – Scan	<input type="checkbox"/>
7.	Phim X – Quang	<input type="checkbox"/>
8.	Phim MRI	<input type="checkbox"/>
9.	Phim xạ hình xương	<input type="checkbox"/>
10.	Bản sao kết quả CT – Scan	<input type="checkbox"/>
11.	Bản sao kết quả X- Quang	<input type="checkbox"/>
12.	Bản sao kết quả X – Quang nhũ ảnh	<input type="checkbox"/>
13.	Bản sao kết quả MRI	<input type="checkbox"/>

14.	Bản sao kết quả xạ hình xương	<input type="checkbox"/>
15.	Bản sao kết quả điện tim	<input type="checkbox"/>
16.	Bản sao kết quả giải phẫu bệnh	<input type="checkbox"/>
17.	Bản sao kết quả FNA	<input type="checkbox"/>
18.	Bản sao kết quả hóa mô miễn dịch	<input type="checkbox"/>
19.	Bản sao kết quả Fish	<input type="checkbox"/>
20.	Bản sao kết quả EGFR	<input type="checkbox"/>
21.	Bản sao giấy ra viện	<input type="checkbox"/>
22.	Bản sao tường trình phẫu thuật	<input type="checkbox"/>
23.	Bản sao trích biên bản hội chẩn	<input type="checkbox"/>
24.	Y chứng	<input type="checkbox"/>

Khác:

Lý do:

Ngày tháng năm 201...

Người đề nghị

Ghi chú: Nếu là thân nhân
BN phải ghi rõ mối quan hệ và
giấy tờ xác nhận nhân thân.

BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TP.HCM
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

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

PHIẾU HẸN THAM KHẢO HỒ SƠ BỆNH ÁN

Phòng Kế Hoạch Tổng Hợp – BVUB

Đã nhận
của ông (bà):.....

Số lượng hồ sơ tham khảo: (danh sách đính kèm)

Ngày hẹn tham khảo hồ sơ bệnh án :

Hình thức tham khảo : Xem hồ sơ tại chỗ (Kho Hồ sơ).

Vui lòng gọi điện thoại trước khi đến tham khảo (gặp A. Trung (028) 38433021/38433022 → 284 hoặc số 0966405402).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20
Người nhận

BM. KHTH.08.03

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN UNG BƯỞU

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

Số: _____/KHTH - TTBA

TÓM TẮT BỆNH ÁN

I./ PHẦN HÀNH CHÁNH

- Họ và tên :
- Địa chỉ :
- Nhập viện :
- Số hồ sơ :
- Số vào viện:

Năm sinh :

Giới:

tại khoa

II./ PHẦN CHUYÊN MÔN

- Lý do nhập viện:
- Bệnh sử :
- Tiền căn:
- Khám lâm sàng :
- Cận lâm sàng :
- Chẩn đoán :
- Điều trị :
- Hướng xử trí:

DUYỆT
GIÁM ĐỐC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

Số: _____/KHTH-TTBA

TÓM TẮT BỆNH ÁN

1. Họ và tên:
2. Năm sinh:
3. Giới:
4. Dân tộc:
5. Mã số BHXH/Thẻ BHYT số:
6. Nghề nghiệp:
7. Cơ quan/Đơn vị công tác:
8. Địa chỉ:
9. Vào viện : tại khoa Số hồ sơ:
10. Chẩn đoán lúc vào viện:
11. Chẩn đoán lúc ra viện:
12. Tóm tắt bệnh án:
 - a) Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:
 - Bệnh sử :
 - Tiền căn:
 - Khám lâm sàng :
 - b) Tóm tắt kết quả xét nghiệm cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:
 - Cận lâm sàng :
 - c) Phương pháp điều trị:
 - Điều trị :
 - d) Tình trạng người bệnh ra viện:
13. Ghi chú:

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

GIÁM ĐỐC

Số: _____/KHTH-TTBA

BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ NỘI TRÚ

I. HÀNH CHÍNH:

Ông (Bà):

Giới tính:

Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND số: Ngày

Nơi cấp: Công An Tỉnh

Nhập viện :

Số hồ sơ :

II. TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ:

1. Lý do vào viện:

2. Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:

- Bệnh sử :
- Tiền căn:
- Khám lâm sàng :

3. Tóm tắt khám lâm sàng và kết quả cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

4. Chẩn đoán khi ra viện:

- Bệnh chính:

- Bệnh kèm theo (nếu có):

5. Phương pháp Điều trị:

6. Hướng điều trị tiếp theo:

TP. Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN UNG BƯỞU

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

Số: ____/YC-KHTH

Y CHỨNG

Bác sĩ : Quách Thanh Khánh

Chức vụ : Trưởng Phòng Kế Hoạch Tổng Hợp

Chứng nhận: Ông (bà)

Năm sinh:

Địa chỉ :

Đã điều trị : Từ ngày ... đến ngày ... tại khoa...

Hồ sơ bệnh án số :

ĐỊNH BỆNH :

GIẢI PHẪU BỆNH:

ĐIỀU TRỊ :

**DUYỆT
GIÁM ĐỐC**

Ngày.....tháng.....năm 20
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP



