

BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TP. HỒ CHÍ MINH

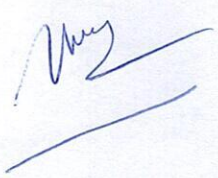
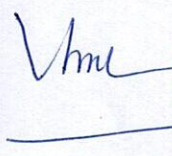



QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN

QT.KHTH.25

Ngày ban hành: 06 / 01 / 2023.

Lần ban hành: 01/2023

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	CN. CHU THỊ THU THỦY	BSCK II. VÕ HỒNG MINH PHƯỚC	TS. BS. 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. CTXH		
X	P.Điều Dưỡng	X	P. HCQT		
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

- Cấp lại giấy ra viện cho người bệnh khi có yêu cầu.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Tất cả bệnh nhân đã xuất viện tại Bệnh viện Ung Bướu TP. HCM có yêu cầu cấp lại giấy ra viện.

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

- Luật khám chữa bệnh số 15/2023/QH15 do Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 09/01/2023.
- Quy chế bệnh viện ban hành kèm Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
- Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế “ Quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội và Luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế”.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ: không có

4.2 Từ viết tắt:

- BCN: Ban Chủ nhiệm
- BLĐ: Ban Lãnh đạo
- P. KHTH: Phòng Kế Hoạch Tổng Hợp.
- BN: Bệnh nhân.
- TNBN: Thân nhân bệnh nhân
- HSBA: Hồ sơ bệnh án.
- NV KHTH : Nhân viên phòng Kế hoạch tổng hợp

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quy trình cấp lại giấy ra viện:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
BN/ TNBN	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA (BM.KHTH.08.01) - Giấy tờ tùy thân có ảnh (CCCD, hộ chiếu); giấy xác nhận thân nhân (nếu là thân nhân bệnh nhân) - Sổ khám bệnh hoặc giấy tờ khám bệnh (nếu có)
NV KHTH	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận đầy đủ các giấy tờ liên quan của người bệnh - Tìm thông tin BN trên hệ thống bệnh viện (Ehospital: cơ sở 1 hoặc Onehospital: cơ sở 2).
NV KHTH	Thực hiện cấp lại giấy ra viện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đối chiếu các thông tin BN cung cấp và thông tin trên hệ thống bệnh viện (Ehospital: cơ sở 1 hoặc Onehospital: cơ sở 2). - Khi các thông tin trùng khớp, nhân viên P. KHTH tiến hành in lại Giấy ra viện (cấp lần 2) trên hệ thống. - In phiếu cho BN đóng tiền lệ phí (10.000đ/bản) tại Phòng Tài chính Kế toán.
NV KHTH	Trình ký Ban lãnh đạo P. KHTH	<ul style="list-style-type: none"> - Trình ký ban lãnh đạo P. KHTH, đóng dấu P. KHTH.
NV KHTH	Giao Giấy ra viện cấp lần 2	<ul style="list-style-type: none"> - Giao giấy ra viện cấp lần 2 cho BN/TNBN (đối chiếu các giấy tờ tùy thân).

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	05 năm

VII. PHỤ LỤC

- BM.KHTH.08.01: Phiếu đề nghị cung cấp bản sao dữ kiện HSBA.

