



QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC
HỒ SƠ BỆNH ÁN

Mã số: PK-ĐK. 67.67

Lần ban hành: 05

Ngày hiệu lực: 08/18/2025

Trang: 1

	Biên soạn	Xem xét		Phê duyệt
Chữ ký				
Họ tên	BS.CK1 Trương Hoàng Sang	ThS. BS Trần Xuân Bách	PGS.TS. BS Trần Thị Mộng Hiệp	TS. BS Võ Thành Liêm
Chức danh	Chuyên viên Phòng Kế hoạch – Nghịệp vụ PK	Tổ Giúp việc Hội đồng Quản lý chất lượng PK	Ban Cố vấn chuyên môn PK	Phó Trưởng Phòng khám – Chịu trách nhiệm chuyên môn PK

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Ngày	Nội dung sửa đổi	Lần Ban hành
	Diễn giải quy trình, Phụ lục, Tài liệu tham khảo, Mẫu quy trình	7

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PK-DK.QT.67
		Lần ban hành: 08
		Ngày hiệu lực: 08/8/2025
		Trang: 2

I. Mục đích

Quy định nhằm thống nhất việc thực hiện và kiểm soát trong quá trình quản lý bệnh án từ khi tiếp nhận, đánh giá, lưu trữ, khai thác sử dụng thông tin hồ sơ bệnh án của người bệnh.

II. Phạm vi

Quy trình này áp dụng với tất cả hồ sơ bệnh án của bệnh nhân điều trị tại Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, ngoại trừ bệnh án theo dõi bệnh mạn tính trong Y học gia đình (có quy trình riêng).

III. Trách nhiệm

- Lãnh đạo phòng khám có trách nhiệm triển khai - giám sát việc thực hiện quy trình này.
- Tổ Hồ sơ bệnh án phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ có nhiệm vụ theo dõi, giám sát thực hiện quy trình, lưu trữ, báo cáo tình hình thực hiện.
- Phòng Điều dưỡng và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy trình.

IV. Các từ viết tắt

BA	Bệnh án
BN	Bệnh nhân
CLS	Cận lâm sàng
ĐD	Điều dưỡng
HSBA	Hồ sơ bệnh án
LS	Lâm sàng
P. KHN	Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ
VLTL	Vật lý trị liệu

Chú ý:

- Quy trình này áp dụng với tất cả hồ sơ bệnh án được lưu trữ tại phòng khám

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK . Q1 . 67
		Lần ban hành: 03
		Ngày hiệu lực: 08/8/2025
		Trang: 3

- Quy trình này không áp dụng với hồ sơ theo dõi bệnh mạn tính, theo dõi theo Y học gia đình. Các hồ sơ này sẽ được lưu tại phòng lưu trữ hồ sơ YHGD.

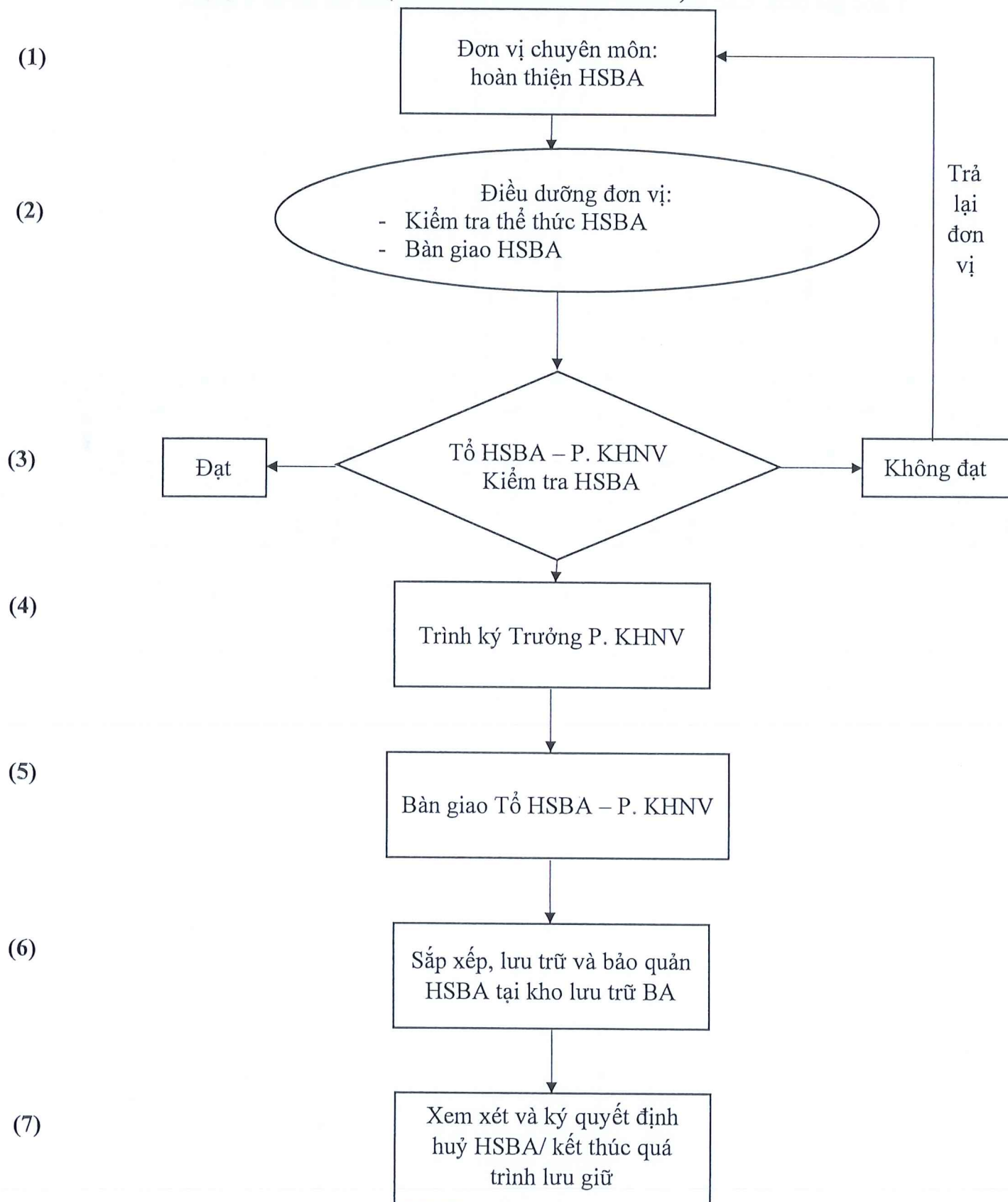
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA
Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

✓

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: <u>PKĐK.QT.67</u>
		Lần ban hành: <u>05</u>
		Ngày hiệu lực: <u>08/8/2025</u>
		Trang: 4

V. Quy trình

1. Quy trình lưu trữ (tiền kiểm trước khi lưu kho)



	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK.GT.64
		Lần ban hành: 07
		Ngày hiệu lực: 08/1.8/2025
		Trang: 5

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
1. Tự kiểm tra, hoàn thiện HSBA	Đơn vị chuyên môn/Bác sĩ điều trị	- Bác sĩ hoàn thành bệnh án đầy đủ các mục, tổng kết bệnh án, biên bản hội chẩn theo quy định. - Ký tên đầy đủ các mục theo yêu cầu	02 ngày
	Điều dưỡng đơn vị	- Kiểm tra và hoàn thiện về hình thức – nội dung của các mục hành chính – chăm sóc theo thứ tự thời gian (thực hiện theo bảng kiểm (Phụ lục I)) - Liên hệ các bộ phận liên quan để hoàn thiện hồ sơ. - Ký xác nhận bảng kiểm HSBA sau khi đã hoàn thiện về hình thức – nội dung của HSBA. (Phụ lục I).	02 ngày
2. Giao - nhận HSBA	Điều dưỡng đơn vị	- Giao hồ sơ cho Tổ HSBA P.Kế hoạch – Nghiệp vụ trong vòng 03 ngày sau khi bệnh nhân ra về, ký nhận HSBA vào sổ bàn giao	02 ngày
3. Kiểm tra HSBA	Tổ	- Kiểm tra hồ sơ theo bảng kiểm hồ sơ bệnh án (Phụ lục I, Phụ lục V) - Ghi nhận đạt hay không đạt + Nếu không đạt: gửi trả lại đơn vị cần hoàn chỉnh hồ sơ + Nếu đạt: trình ký Trưởng P. KHNV	03 ngày
4. Trình ký Trưởng P.KHNV	Trưởng P.KHNV	- Kiểm tra hồ sơ bệnh án - Ký duyệt lưu trữ HSBA theo thẩm quyền của Trưởng phòng khám	02 ngày
5. Bàn giao Tổ bệnh án – P.KHNV	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	- Đối chiếu danh sách bàn giao HSBA	02 ngày

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: <u>P.K.P.K. 67</u>
		Lần ban hành: <u>05</u>
		Ngày hiệu lực: <u>08/8/2025</u>
		Trang: 6

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
6. Sắp xếp, lưu trữ và bảo quản HSBA tại kho lưu trữ BA	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	- Nhập số lưu trữ - Sắp xếp hồ sơ theo từng khoa - Lưu trữ và bảo quản HSBA theo qui định - Đảm bảo điều kiện lưu trữ - Khi có yêu cầu mượn HSBA thì bộ phận lưu trữ trình ký với lãnh đạo phòng (mỗi lần mượn không quá 10 bộ hồ sơ). - Kiểm tra các giấy tờ liên quan, sổ giao-nhận cho mượn HSBA - Lưu trữ giấy giới thiệu, lưu trữ lại HSBA.	05 ngày
7. Xem xét và ký quyết định hủy HSBA/ kết thúc quá trình lưu giữ	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV Lãnh đạo Phòng khám	- Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV hàng quý kiểm tra hạn lưu trữ HSBA - Tham mưu hội đồng hủy HSBA trình Lãnh đạo phòng khám ký duyệt - Lãnh đạo Phòng khám ký quyết định thành lập hội đồng hủy HSBA	

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK. QT. 67
		Lần ban hành: 03
		Ngày hiệu lực: 08/1.8/2025
		Trang: 7

2. Quy trình khai thác, giao nhận HSBA

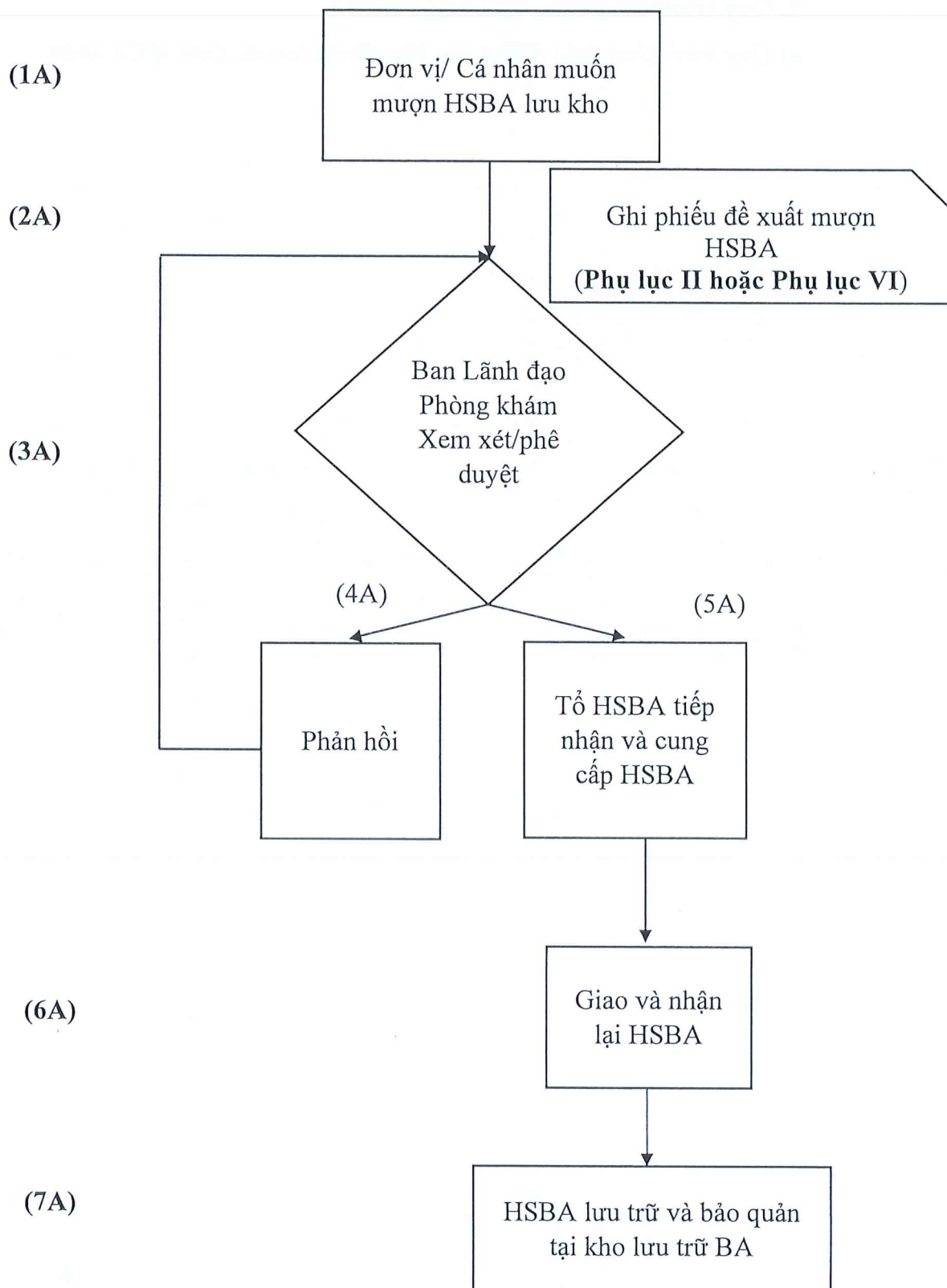
a) Quy trình khai thác HSBA lưu kho dành cho các Đơn vị/Cá nhân



DA
K
H
I

✓

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN		Mã số: <i>ĐKĐK. GT. 6X</i>
			Lần ban hành: <i>05</i>
			Ngày hiệu lực: <i>08/8/2025</i>
			Trang: 8



	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK. BT. 6 Y
		Lần ban hành: 03
		Ngày hiệu lực: 08/1.8/2025
		Trang: 9

Diễn giải quy trình:

Bước	Người phụ trách	Nội dung
1A	Người mượn	Người mượn cần xuất trình giấy giới thiệu hoặc minh chứng hợp lý đến P. KHNH về việc mượn HSBA và ghi rõ mục đích mượn: - Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh cần tiếp cận, cung cấp HSBA để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật có liên quan: Phải có giấy giới thiệu hoặc công văn đề nghị, ghi rõ mục đích mượn HSBA. - Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề tại Phòng khám cần mượn HSBA phục vụ cho nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật: Phải có giấy giới thiệu của Đơn vị Đào Tạo Nghiên cứu Khoa Học của Phòng khám, thông qua Trưởng P. KHNH, trình Ban Lãnh đạo Phòng khám duyệt và chỉ được đọc tại chỗ. Đăng ký trước 05 ngày. - Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước mượn HSBA nhằm phục vụ nhiệm vụ được giao: Phải có giấy giới thiệu hoặc công văn đề nghị, ghi rõ mục đích mượn HSBA. - Người bệnh hoặc đại diện của người bệnh (bao gồm người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của người bệnh theo Bộ luật Dân sự; người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc người được pháp nhân phân công mà pháp nhân đó chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự) mượn HSBA của người bệnh: Phải có giấy ủy quyền của người bệnh, minh chứng hợp pháp về mối quan hệ với người bệnh. - Người mượn liên hệ Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH để được hướng dẫn mẫu phiếu đề xuất: + Đối với người bệnh hoặc các trường hợp là người đại diện của người bệnh đã nêu trên: Thực hiện theo biểu mẫu Phụ lục VI + Đối với các trường hợp người mượn còn lại: Thực hiện theo biểu mẫu Phụ lục II



	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: <u>PKĐK. QT. 68</u>
		Lần ban hành: <u>05</u>
		Ngày hiệu lực: <u>08/1.8/2025</u>
		Trang: 10

Bước	Người phụ trách	Nội dung
	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv cung cấp mẫu và hướng dẫn người mượn thực hiện. - Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv có quyền yêu cầu sao lưu giấy giới thiệu, công văn đề nghị, giấy ủy quyền, minh chứng hợp pháp, CCCD của người mượn.
2A	Người mượn Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	- Người mượn ghi đầy đủ thông tin cần thiết theo hướng dẫn vào Phiếu đề xuất mượn HSBA và gửi cho Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv, cam kết giao trả HSBA đúng thời hạn qui định. - Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv kiểm tra đầy đủ thông tin và có thể yêu cầu bổ sung nếu chưa đầy đủ. - Nếu hồ sơ minh chứng không rõ ràng, mục đích mượn HSBA chưa rõ hoặc phiếu đề xuất không đầy đủ thông tin, tổ HSBA đề nghị người mượn bổ sung đầy đủ.
3A	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv, Trưởng P. KHNv	- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv tập hợp và kiểm tra hồ sơ trước khi trình cho Trưởng P. KHNv để trình Ban Lãnh đạo PK phê duyệt. - Hồ sơ mượn phải thông qua ý kiến Trưởng P. KHNv và ký duyệt của Ban lãnh đạo Phòng khám. - Trong trường hợp đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh, đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước cần sử dụng HSBA thì Trưởng P. KHNv trình Ban Lãnh đạo phòng khám ký duyệt mới được phép cho mượn HSBA đọc hay sao chụp tại chỗ.
4A	Ban lãnh đạo Phòng khám Trưởng P.KHNV Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	- Trưởng P. KHNv, Ban Lãnh đạo Phòng khám phê duyệt hồ sơ - Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNv báo cho người mượn biết kết quả phê duyệt trong vòng 03 ngày.
5A		- Người mượn phải bảo quản tốt hồ sơ mượn và không được tiết lộ thông tin trong hồ sơ. Không được sao chụp khi chưa

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK. QT. 67
		Lần ban hành: 05
		Ngày hiệu lực: 08/1.8./2025
		Trang: 11

Bước	Người phụ trách	Nội dung
	Người mượn	xin phép Ban Lãnh đạo PK. Đồng thời phải giao trả đầy đủ hồ sơ đã mượn: + Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về y tế, cơ quan điều tra, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra chuyên ngành y tế, tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, luật sư của người bệnh được tiếp cận, cung cấp HSBA để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật có liên quan. + Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề tại Phòng khám cần mượn HSBA phục vụ cho nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật được mượn HSBA tại chỗ để đọc hoặc sao chép. + Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước được mượn HSBA tại chỗ để đọc, ghi chép. + Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh (bao gồm người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của người bệnh theo Bộ luật Dân sự; người đại diện theo pháp luật của pháp nhân theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc người được pháp nhân phân công mà pháp nhân đó chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng người bệnh theo quy định của Bộ luật Dân sự) được đọc, xem, sao chụp, ghi chép HSBA trong vòng 05 ngày.
	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH	- Bộ phận Lưu trữ phải có sổ theo dõi người đến mượn HSBA và lưu trữ các giấy đề nghị mượn theo thứ tự thời gian. - Các cá nhân, tổ chức có hành vi làm hư hỏng, thất thoát, tiết lộ thông tin hồ sơ bệnh án trong quá trình giao, mượn hồ sơ gây hậu quả sẽ chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo PK và trước Pháp luật, và bị xử lý tùy mức độ theo quy định hiện hành.
6A	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH Người mượn	- Khi giao – nhận HSBA, Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH cần cho Người mượn ký xác nhận đầy đủ vào Sổ giao nhận HSBA (Phụ lục III) - Đồng thời, Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH cần kiểm đếm đầy đủ HSBA tránh thất lạc HSBA. - Nếu có vấn đề phát sinh, người nhận có trách nhiệm báo tình hình HSBA sau khi mượn, để tìm hướng giải quyết.

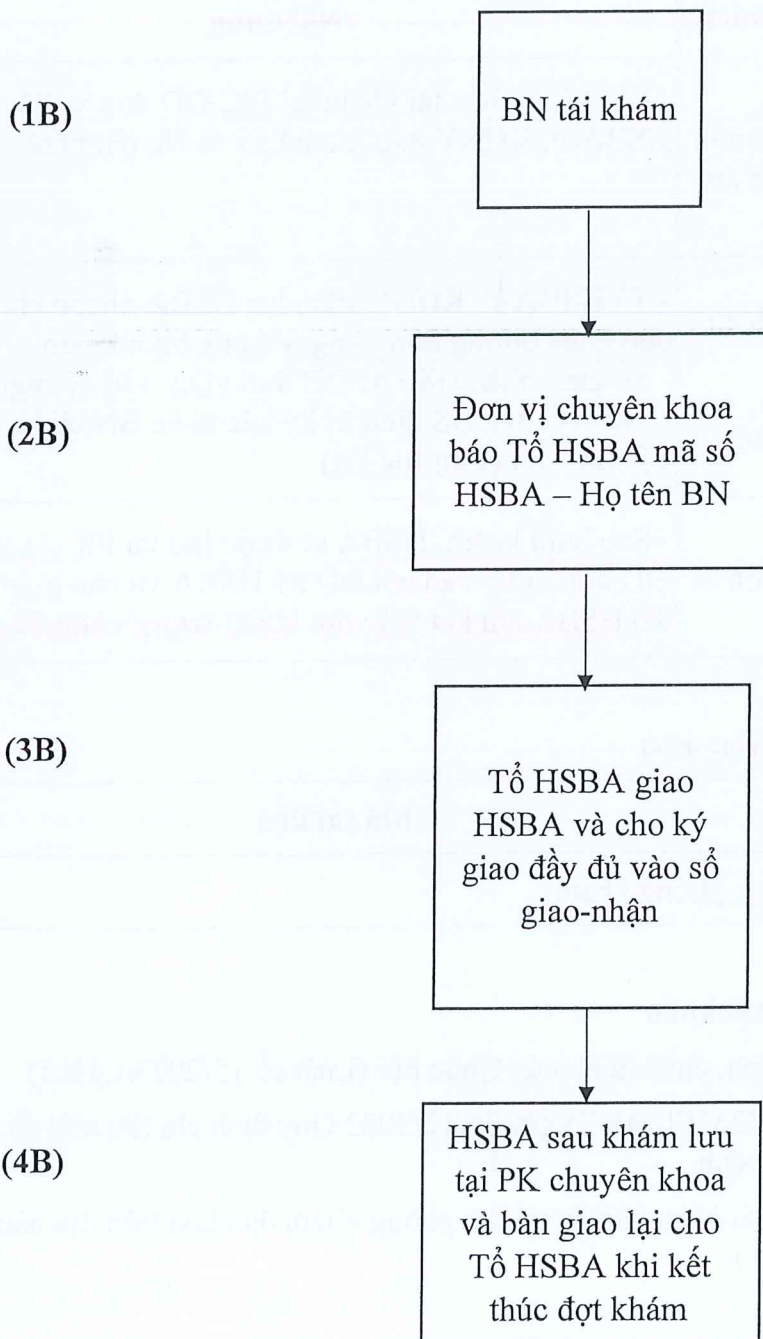
KH
ÔNG
ĐA
T

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK QT. 68
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 08/18/2025
		Trang: 12

Bước	Người phụ trách	Nội dung
7A	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH	- Sau khi hoàn tất các thủ tục, Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH lưu trữ và bảo quản HSBA tại kho lưu trữ HSBA. - Kết thúc quá trình cho mượn khai thác, giao – nhận HSBA với các Đơn vị/Cá nhân.

	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK.GT.68
		Lần ban hành: 03
		Ngày hiệu lực: 08/8/2025
		Trang: 13

b) Quy trình khai thác HSBA lưu kho khi bệnh nhân tái khám



	QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN	Mã số: PKĐK-QT. 67
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 01/11/2025
		Trang: 14

Diễn giải quy trình:

Bước	Người phụ trách	Nội dung
1B, 2B	Bác sĩ điều trị Điều dưỡng đơn vị Tổ Hồ sơ bệnh án - P. KHNH	- Khi bệnh nhân tái khám tại PK, ĐD đơn vị liên hệ Tổ HSBA-P. KHNH báo Mã hồ sơ và Họ tên bệnh nhân.
3B	Tổ Hồ sơ bệnh án - P. KHNH Bác sĩ điều trị Điều dưỡng đơn vị	- Tổ HSBA-P. KHNH trích lục HSBA nhanh chóng, gửi cho Điều dưỡng đơn vị ngay trong buổi khám. - Sổ giao-nhận HSBA: ĐD đơn vị ký vào cột người mượn HSBA, BS điều trị ký xác nhận BN tái khám vào cột Ghi chú (Phụ lục III)
4B	Điều dưỡng đơn vị	- Sau buổi khám, HSBA sẽ được lưu tại PK chuyên khoa. ĐD đơn vị ký vào cột ĐD trả HSBA và bàn giao lại cho Tổ HSBA khi kết thúc đợt khám trong vòng 02 ngày .

VI. Tài liệu chuyên môn

Tên tài liệu	Mã tài liệu
Quy trình khám bệnh tại phòng khám	

VII. Tài liệu tham khảo

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh của Quốc hội (Luật số 15/2023/QH15)
2. Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
3. Bộ Tiêu chí chất lượng áp dụng cho phòng khám đa khoa trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh (Phiên bản 4.1)

Phụ lục I
MẪU BẢNG KIỂM HỒ SƠ BỆNH ÁN NGOẠI TRÚ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

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

BẢNG KIỂM HỒ SƠ BỆNH ÁN NGOẠI TRÚ

MS:

Họ tên người bệnh:

Năm sinh:

Giới tính: Nam/ Nữ

STT	Nội dung	Có	Không
PHẦN ĐIỀU DƯỠNG			
Thông tin hành chánh			
1	Đầy đủ thông tin của BN		
2	Đầy đủ các cột, mục trong HSBA		
3	Chữ viết và y lệnh rõ ràng, không tẩy xóa, viết tắt theo quy định		
4	HSBA sạch sẽ, không rách nát		
5	Thủ tục hành chính đầy đủ (giấy chuyển tuyến, giấy hẹn tái khám,...)		
6	Điền đúng và đủ các cột mục của các phiếu		
7	Dán đúng gáy, đúng thứ tự		
Phiếu theo dõi, chăm sóc			
8	Lấy sinh hiệu		
9	Điều dưỡng ghi tên mỗi lần lấy sinh hiệu		
Phiếu chăm sóc			
10	Ghi diễn tiến bệnh đầy đủ		
11	Ghi đầy đủ thông tin của bệnh nhân khi kết hồ sơ		
12	Điều dưỡng ký tên, ghi rõ họ tên		
Phiếu thực hiện và công khai thuốc			
13	Công khai và thực hiện thuốc đầy đủ theo y lệnh		

PHẠ
HÁM
OÁ
HỒ

14	Ghi đầy đủ tên điều dưỡng, chữ ký – tên bệnh nhân và thân nhân theo giờ thực hiện thuốc		
Phiếu truyền dịch			
15	Mỗi chai/túi dịch truyền có giờ bắt đầu và giờ kết thúc		
Phiếu công khai vật tư tiêu hao			
16	Công khai đầy đủ tên kỹ thuật và vật tư tiêu hao đã sử dụng cho bệnh nhân		
17	Ghi đầy đủ tên của điều dưỡng, chữ ký của bệnh nhân hoặc thân nhân bệnh nhân		
PHẦN KẾ HOẠCH - NGHIỆP VỤ			
18	Chẩn đoán đầy đủ, hợp lệ		
19	Chỉ định CLS phù hợp với chẩn đoán, theo phác đồ điều trị		
20	Biên bản thủ thuật, thuốc, sơ kết 15 ngày điều trị,.. đầy đủ, hợp lệ		
21	Chỉ định thủ thuật hợp lý theo tường trình thủ thuật		
22	Chỉ định thuốc, dịch truyền, VLTL,... rõ ràng, phù hợp với chẩn đoán và phác đồ điều trị		
23	Giấy cam đoan chấp nhận phẫu thuật, thủ thuật và gây mê hồi sức.		

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

Người kiểm tra (ĐD đơn vị)

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra (Phòng KHNV)

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT MƯỢN HỒ SƠ BỆNH ÁN

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA
PHÒNG KẾ HOẠCH – NGHIỆP VỤ

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT MƯỢN HỒ SƠ BỆNH ÁN
(Phiếu số: .../.../....)

Họ tên người mượn:

Chức danh:

Đơn vị:

Điện thoại:

E-mail:

Đề nghị phòng KHNV- Phòng khám Đa khoa cho tôi mượn các hồ sơ bệnh án sau:

STT	Mã HSBA	STT	Mã HSBA
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

Lý do mượn:

- Phục vụ điều trị: ☐

- Nghiên cứu (*): ☐

- Khác:

()*: Cần có giấy chấp thuận cho phép thực hiện đề tài tại Phòng khám thông qua Đơn vị Đào tạo của Phòng khám.

Ngày mượn:/...../20.....

Ngày trả:/...../20.....

Tôi cam kết đọc tại chỗ, không sao chụp, bảo quản và giao trả hồ sơ theo đúng quy định.

Lưu ý: HSBA phải hoàn trả trong 10 ngày làm việc. Nếu có nhu cầu giữ lại, đề nghị ghi rõ lý do và trình P. KHNV xét duyệt./.

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

Ý kiến Trưởng P. KHNV PK
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người mượn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Trưởng Phòng khám
(Ký tên, ghi rõ họ tên)



✓

Phụ lục III

MẪU SỐ GIAO – NHẬN HỒ SƠ BỆNH ÁN

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

PHÒNG KẾ HOẠCH – NGHIỆP VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỐ GIAO – NHẬN HỒ SƠ BỆNH ÁN

Tuần ...: Từ...../...../20... -/...../20....

STT	Ngày	Mã số bệnh án	Tổng số bộ HSBA	Người mượn HSBA	Điều dưỡng trả HSBA	Tổ lưu trữ HSBA (P.KHNV)	Ghi chú
1	/...../20.....						Chỉ giao – nhận hồ sơ khi có Phiếu mượn HSBA được sự đồng ý của Lãnh đạo.
2	/...../20.....						

Phụ lục IV
MẪU GIẤY CAM ĐOAN CHẤP NHẬN PHẪU THUẬT, THỦ THUẬT VÀ GÂY MÊ HỒI SỨC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TRƯỜNG ĐHYK
PHẠM NGỌC THẠCH

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

MS: 03/BV-01
Số lưu trữ:.....

**GIẤY CAM ĐOAN CHẤP NHẬN
PHẪU THUẬT, THỦ THUẬT VÀ GÂY MÊ HỒI SỨC**

- Tên tôi là: Tuổi: Nam/Nữ
- Dân tộc: Ngoại kiều:
- Nghề nghiệp: Nơi làm việc:
- Địa chỉ:
- Là người bệnh/ đại diện người bệnh/họ tên là:.....

hiện đang được điều trị tại Đơn vị:....., Phòng khám Đa khoa Trường
Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Sau khi nghe bác sĩ cho biết tình trạng bệnh của tôi/ của người thân trong gia đình tôi/ những
nguy hiểm của bệnh nếu không thực hiện phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức và những rủi ro
có thể xảy ra do bệnh tật, do khi tiến hành phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức; tôi tự nguyện
viết giấy cam đoan này:

- ☐ Đồng ý xin phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức và để giấy này làm bằng chứng.
- ☐ Không đồng ý phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức và để giấy này làm bằng chứng.

(Câu 1 và Câu 2 do người bệnh, đại diện gia đình tự viết)

**BÁC SĨ THỰC HIỆN PHẪU THUẬT/
THỦ THUẬT**
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 20....
NGƯỜI BỆNH/ ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Họ tên:.....

Họ tên:.....

Phụ lục V

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TRƯỜNG ĐHYK
PHẠM NGỌC THẠCH

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

BẢNG KIỂM ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ BỆNH ÁN

Đơn vị: Ngày, giờ đến khám bệnh:.....
Bác sĩ điều trị: Điều dưỡng:.....
Họ tên bệnh nhân: Mã HSBA:.....

TT	NỘI DUNG	TIÊU CHÍ	Hoàn thành	Chưa đầy đủ	Không thực hiện
1	Hành chính	Ghi chính xác, đầy đủ các cột mục thông tin, thủ tục hành chính theo quy định.			
		Chữ viết trong HSBA: phải rõ ràng, dễ đọc, dễ hiểu, không viết tắt, diễn đạt đầy đủ các thông tin thu thập được			
		Dán hồ sơ theo đúng thứ tự quy định			
2	Làm hồ sơ bệnh án	Lý do khám bệnh: Ghi điểm chính khi người nhà, người bệnh báo khi đến khám			
		Quá trình bệnh lý mô tả được khởi phát, diễn biến,, chẩn đoán, điều trị trước đó,...			
		Khai thác được tiền sử bản thân và tiền sử gia đình về các bệnh có liên quan đến bệnh hiện tại; và tiền sử dị ứng			
		Khám bệnh: mô tả được các triệu chứng toàn thân và triệu chứng tại chỗ (triệu chứng dương tính và âm tính) giúp hướng tới chẩn đoán			
		Giờ, ngày, tháng, năm trong toàn bộ bệnh án khớp với ngày giờ điều trị, ngày giờ ra y lệnh của bác sĩ điều trị.			
		Có đầy đủ chữ ký của các bác sĩ			

TT	NỘI DUNG	TIÊU CHÍ	Hoàn thành	Chưa đầy đủ	Không thực hiện
3	Chỉ định cận lâm sàng	Cho đủ các chỉ định cận lâm sàng cơ bản và cần thiết phục vụ chẩn đoán và điều trị			
		Các chỉ định phù hợp về thời gian giúp cho chẩn đoán và thời gian theo dõi tiến triển của bệnh			
		Bác sỹ điều trị ký xác nhận đã xem và ghi lại các kết quả xét nghiệm bất thường vào cột diễn biến của tờ điều trị.			
4	Theo dõi và điều trị	Đối với bệnh án có thực hiện thủ thuật, phẫu thuật: Hoàn thành các giấy cam đoan chấp nhận phẫu thuật, thủ thuật và gây mê hồi sức, các bảng kiểm an toàn thủ thuật, và xét nghiệm tiền phẫu nếu có quy định đúng theo quy định, ghi thông tin đầy đủ và có đầy đủ chữ ký (nếu có); chẩn đoán và cách thức phẫu thuật, thủ thuật phù hợp với danh mục kỹ thuật được phê duyệt. (Nếu bệnh án không phải làm các thủ tục trên coi như đạt) (*)			
5	Phần chăm sóc	Nhận định thời điểm người bệnh đến khám, hỏi tiền sử bệnh, quan sát tình trạng hiện tại, thực hiện chăm sóc cơ bản, y lệnh, theo dõi diễn tiến, giáo dục sức khỏe.			
		Nhận định khi có bất thường và đánh giá sau can thiệp. (Nếu bệnh án không phải làm các thủ tục trên coi như đạt)			

ĐA PH.
KHÁM
10A
H

TT	NỘI DUNG	TIÊU CHÍ	Hoàn thành	Chưa đầy đủ	Không thực hiện
6	Phân ghi Y lệnh	Y lệnh dùng thuốc đầy đủ rõ ràng: tên thuốc, hàm lượng, liều dùng một lần và số lần dùng trong 24 giờ; tên thuốc không được viết tắt, nếu sửa thì phải ký tên bên cạnh			
		Chỉ định dùng trên bệnh án theo đúng thứ tự: đường tiêm, uống, đặt, dùng ngoài, các đường khác. (*)			
		Đối với các thuốc mua ngoài được sử dụng tại phòng khám, phải có đính kèm toa thuốc do bác sỹ của phòng khám chỉ định; có ghi nhận đối chiếu tên thuốc, kiểm tra hàm lượng, hạn sử dụng, dán tem vật tư tiêu hao. (Nếu bệnh án không phải làm các thủ tục trên coi như đạt) (*)			
7	Toa thuốc	Phù hợp với kết quả chẩn đoán cận lâm sàng, phù hợp với lứa tuổi, cân nặng, tình trạng và cơ địa của người bệnh.			
		Phù hợp với hướng dẫn thực hành điều trị (phác đồ, kết quả kháng sinh đồ ...), đúng về liều dùng, cách dùng và không có tương tác bất lợi.			

Chú ý: (*) Là những tiêu chí bắt buộc phải hoàn thiện nên chỉ có 2 mức đánh giá có hoặc không.

Ý KIẾN KHÁC:

.....

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Người kiểm tra (Phòng KHNV)

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục VI

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP TÀI LIỆU LIÊN QUAN HỒ SƠ BỆNH ÁN, ĐỌC,
XEM, GHI CHÉP HỒ SƠ BỆNH ÁN**

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

Ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

- ☐ Cung cấp tài liệu liên quan hồ sơ bệnh án
☐ Đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án

Kính gửi: Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Tôi tên là:

Địa chỉ:

Số Căn cước/Hộ chiếu: Điện thoại:

☐ Là người bệnh

☐ Là của người bệnh: Năm sinh:

Đến khám bệnh: Ngày...../...../20.....

Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh:

Tôi viết đơn này đề nghị Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

1. Cung cấp cho tôi:

☐ Bản sao hồ sơ bệnh án

☐ Giấy tờ khác, ghi rõ:

Mục đích:

2. ☐ Cho tôi được đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án của tôi/thân nhân của tôi. Trân trọng cảm ơn!

Ngày mượn:/...../20.....

Ngày trả:/...../20.....

Tôi cam kết bảo quản và giao trả hồ sơ theo đúng quy định.

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

Ý kiến Trưởng P. KHN PK

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người mượn

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Trưởng Phòng khám

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

GIẤY HẸN TRẢ BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN/TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Họ tên: Năm sinh: Mã số người bệnh:

Hẹn trả kết quả:giờ.....ngày...../...../20..... tại

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người nhận

(Ký, ghi rõ họ tên)

