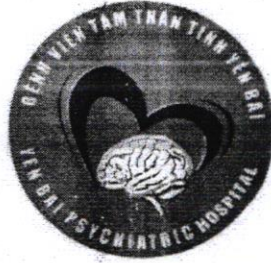


SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI
BỆNH VIỆN TÂM THẦN



QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN

Mã số: QT. 05. KH-CĐT-DD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng phòng	Giám đốc
Chữ ký			
Họ tên	ĐDCĐ. Trần Thị Bích Ngọc	Bs Phùng Thị Hiền	BSCKI. Mai Long Sơn



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-DD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi khoa, phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa, phòng khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Phòng kế hoạch bệnh viện để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN(Ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa lâm sàng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa khám bệnh		
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ QLCL BV		

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

STT	Trang	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Lần sửa đổi
1	2	Bổ sung một số căn cứ pháp lý trong công tác trích sao HSBA (Thông tư 32/2023/TT-BYT)	25/7/2024	02
2		Thay đổi mẫu phiếu Tóm tắt Hồ sơ bệnh án Mẫu đơn đề nghị được cung cấp thông tin liên quan HSBA		



QUY TRÌNH TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 25/7/2024

- Phòng KH-CĐT-ĐD có nhân viên chuyên trách về trích sao HSBA, nhân viên này chịu trách nhiệm trực tiếp với lãnh đạo bệnh viện về nội dung HSBA trích sao.

- Khi có nhu cầu trích sao HSBA thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu trích sao phải có người trực tiếp đến liên hệ trích sao HSBA cần có:

+ Giấy giới thiệu của chính quyền địa phương hoặc cơ quan, tổ chức yêu cầu sao HSBA. Giấy giới thiệu ghi rõ mục đích sử dụng HSBA sao hoặc giấy ủy quyền

+ Giấy tờ tùy thân.

+ Giấy ra viện.

- Nhân viên trích sao HSBA phải tuân thủ các quy định sau:

- Trích sao HSBA phải trung thực với nội dung HSBA.

- Trích sao tóm tắt HSBA hoặc photo HSBA phải tùy theo mục đích sử dụng HSBA trích sao.

- Thực hiện theo các bước của Quy trình trích sao HSBA.

- Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu trích sao HSBA nhưng chưa có đủ giấy tờ theo yêu cầu của bệnh viện thì nhân viên phòng KH-CĐT-ĐD giải thích và yêu cầu bổ sung đầy đủ giấy tờ.

- Trường hợp không có hoặc mất giấy ra viện thì nhân viên trích sao HSBA hướng dẫn viết đơn xin cấp lại giấy ra viện trình lãnh đạo phê duyệt. Nhân viên trích sao HSBA phối hợp bộ phận công nghệ thông tin tra tìm HSBA trên phần mềm khám, chữa bệnh (HIS) và cấp lại giấy ra viện trình lãnh đạo bệnh viện ký. Sau khi đầy đủ giấy tờ tiến hành trích sao HSBA theo quy trình.

* Trường hợp không có hoặc mất giấy ra viện.

Lưu ý: Trong trường hợp người bệnh không có giấy ra viện đề nghị làm thủ tục cấp lại giấy ra viện trước khi trích sao HSBA. Bệnh viện có trách nhiệm cấp lại giấy ra viện theo mục 5 điều 26 Thông tư 56/2017/TT-BYT cho các trường hợp sau:

- Bị mất, bị hỏng;

- Người ký các giấy chứng nhận không đúng thẩm quyền;

- Việc đóng dấu trên các giấy chứng nhận không đúng quy định;

- Có sai sót về thông tin được ghi trên giấy ra viện giấy chứng nhận nghi việc hưởng bảo hiểm xã hội.

Trường hợp cấp lại phải đóng dấu "Cấp lại" trên giấy ra viện, giấy chứng sinh, giấy chứng nhận nghi dưỡng thai, giấy chứng nhận không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh, giấy chứng nhận nghi việc hưởng bảo hiểm xã hội.


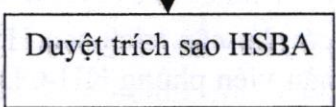
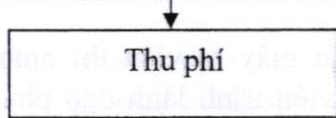
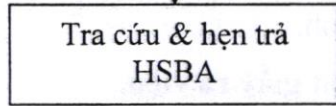
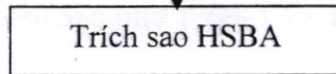
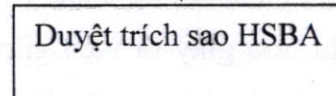
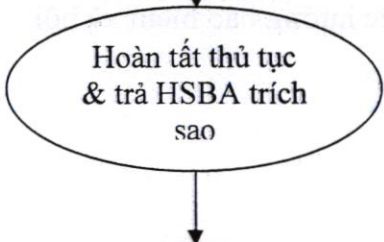


**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

6.3. Quy trình thực hiện

6.3.1. Trích sao HSBA có đầy đủ thủ tục theo quy định:

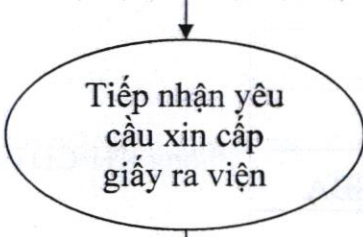
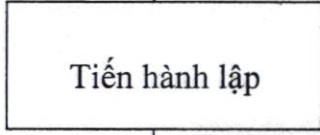
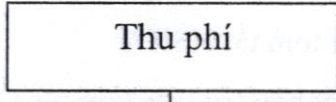
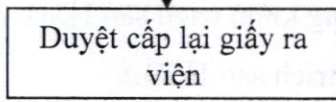
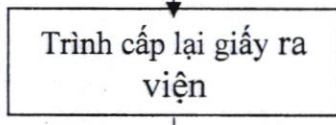
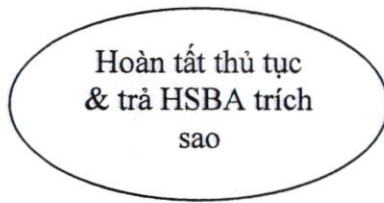
Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Nhân viên P.KHCĐTĐD		- Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp: + Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc chính quyền địa phương. + Giấy tờ tùy thân có ảnh. + Giấy ra viện. - Hướng dẫn điền Giấy đề nghị trích sao HSBA theo mẫu BM. 05.KH-CĐT-ĐD.01
Lãnh đạo BV		Trình lãnh đạo BV: Giấy giới thiệu, giấy ra viện, đơn xin trích sao HSBA đề nghị phê duyệt
Nhân viên thu phí		Hướng dẫn thu phí tại bộ phận thu phí và nộp lại biên lai về bộ phận nhận sao HSBA
Nhân viên P.KHCĐTĐD		- Tra cứu thông tin HSBA trích sao. - Nếu chưa thực hiện được ngay Hẹn thời gian trả bản trích sao HSBA theo mẫu BM. 05.KH-CĐT-ĐD.04 (thời gian dưới 5 ngày)
Nhân viên P.KHCĐTĐD		Căn cứ vào nội dung yêu cầu và số lượng đã được duyệt mà tiến hành trích sao hoặc tóm tắt HSBA theo mẫu quy định: BM. 05.KH-CĐT-ĐD.03
Lãnh đạo BV Lãnh đạo phòng KHCĐTĐD		- Nhân viên phòng KH-CĐT-ĐD trình trưởng phòng KH- CĐT- ĐD ký xác nhận nội dung vào cuối các trang HSBA đã trích sao, chuyển trình Lãnh đạo bệnh viện ký duyệt và chuyển bộ phận văn thư đóng dấu.
Nhân viên P.KHCĐTĐD		- Trả HSBA đã sao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân. - Vào sổ trích sao HSBA theo mẫu BM. 05.KH-CĐT-ĐD.06 - Lưu giấy giới thiệu, đơn xin trích sao HSBA, biên lai thu phí và 01 bản trích sao HSBA.



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-DD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

6.3.2. Các bước tiến hành xin cấp lại Giấy ra viện như sau:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Nhân viên P.KHCĐTDD		- Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp: + Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức hoặc chính quyền địa phương. + Giấy tờ tùy thân. + Hướng dẫn điền Giấy đề nghị theo mẫu BM. 05.KH-CĐT-DD.01
Nhân viên P.KHCĐTDD		- Tra cứu tìm thông tin HSBA của người bệnh - Chiết xuất Giấy ra viện của HSBA cần sao trên phần mềm KCB của bệnh viện
Nhân viên thu phí		- Nhân viên phòng KH-CĐT-DD hướng dẫn thu phí tại bộ phận thu phí và trình biên lai cho bộ phận KH-CĐT-DD
Nhân viên P.KHCĐTDD		- Trình lãnh đạo khoa bệnh nhân đã nằm điều trị và Lãnh đạo BV duyệt cấp lại giấy ra viện.
Nhân viên P.KHCĐTDD		- In lại giấy ra viện trên phần mềm KCB, xin ký nhận của Bác sỹ trưởng khoa điều trị, lãnh đạo BV và đóng dấu "CẤP LẠI"
Nhân viên P.KHCĐTDD		- Trả GIẤY RA VIỆN cấp lại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân. - Vào sổ trích sao HSBA theo mẫu BM. 05.KH-CĐT-DD.06 - Lưu giấy giới thiệu, đơn xin cấp lại GIẤY RA VIỆN, biên lai thu phí và 01 bản GIẤY RA VIỆN cấp lại.



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

7. HỒ SƠ:

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Giấy đề nghị	Phòng KH-CĐT-ĐD	5 năm
2	Giấy ra viện (Cấp Lại)		
3	Bản tóm tắt HSBA		
4	Giấy hẹn trả bản tóm tắt HSBA		
5	Bảng kiểm trích sao HSBA		
6	Sổ trích sao HSBA		

8. PHỤ LỤC:

- **BM. 05.KH-CĐT-ĐD.01:** Giấy đề nghị
- **BM. 05.KH-CĐT-ĐD.02:** Giấy ra viện (Cấp Lại)
- **BM. 05.KH-CĐT-ĐD.03:** Bản tóm tắt HSBA
- **BM. 05.KH-CĐT-ĐD.04:** Giấy hẹn trả bản tóm tắt HSBA
- **BM. 05.KH-CĐT-ĐD.05:** Bảng kiểm trích sao HSBA
- **BM. 05.KH-CĐT-ĐD.06:** Sổ trích sao HSBA



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 15/7/2024

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

MS: 53/BV2

BM. 05.KH-CĐT-ĐD.01

Ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

- Cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án/ tài liệu liên quan**
- Đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án**

Kính gửi:

Tôi tên là :.....

Địa chỉ nơi cư trú:

Số Căn cước/ Hộ chiếu:.....Số điện thoại.....

Là người bệnh

Là.....Của bệnh nhân :.....Năm sinh :.....

Nhập viện: Ngày...../...../20.....; Ra viện ngày:/...../20.....

Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh :.....

Tôi viết đơn này đề nghị.....(Tên cơ sở khám chữa bệnh).....

1.Cung cấp cho tôi :

Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án.....

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 tháng năm 20...

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

BM. 05.KH-CĐT-ĐD.02

BV:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Khoa:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

MS: 01/BV-01

Số lưu trữ:.....

Mã Y tế ./.../.../.....

CẤP LẠI

GIẤY RA VIỆN

- Họ tên người bệnh: Tuổi:Nam/Nữ.....
- Dân tộc: Nghề nghiệp:
- Mã số BHXH/Thẻ BHYT số:
- Địa chỉ:
- Vào viện lúc: giờ phút, ngày.....tháng.....năm 202.....
- Ra viện lúc:giờ phút, ngày.....tháng.....năm 202.....
- Chẩn đoán:.....
- Phương pháp điều trị:.....
- Ghi chú:

Ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm.....

Trưởng khoa

Họ tên.....



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/8/2024

BM. 05.KH-CĐT-ĐD.03

SỞ Y TẾ YÊN BÁI
BỆNH VIỆN TÂM THẦN

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

MS: 52/BV

BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

I. HÀNH CHÍNH

Họ và tên (In hoa):..... Ngày sinh:../../..... Tuổi.....
Giới: Nam Nữ Dân tộc:

Địa chỉ cư trú: Số nhà Thôn, phố Xã, phường:.....
Huyện (Quận, Tx): Tỉnh, thành phố

Số thẻ BHYT:.....
Số Căn cước/ Hộ chiếu/ Mã định danh cá nhân:.....
Vào viện ngày...../...../20.....; Ra viện ngày...../...../20.....

II. CHẨN ĐOÁN (Tên bệnh và mã ICD đính kèm):

Chẩn đoán vào viện:

Chẩn đoán ra viện:

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ

Lý do vào viện:.....
Tóm tắt quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng (*Đặc điểm khởi phát, các triệu chứng lâm sàng, diễn biến*):
bệnh):.....

Tiền sử bệnh:.....

Những dấu hiệu lâm sàng chính được ghi nhận (*Có giá trị chẩn đoán trong quá trình điều trị*):
.....

Tóm tắt kết quả xét nghiệm cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

Phương pháp điều trị: (Tương ứng với chẩn đoán):

Nội khoa: Không Có, ghi rõ:.....
Phẫu thuật, thủ thuật: Không Có, ghi rõ:.....

Tình trạng ra viện:

Khỏi Đỡ Không thay đổi Nặng hơn Tử vong Tiên lượng
nặng xin về
 Chưa xác định

Hướng điều trị và các chế độ tiếp theo:
.....

Ngàythángnăm20...

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 25/7/2024

**BỆNH VIỆN TÂM THẦN YÊN BÁI
PHÒNG KH – CĐT – ĐD**

BM. 05.KH-CĐT-ĐD.04

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 phòng Kế hoạch – Chi đạo
tuyên – Điều dưỡng- Bệnh viện Tâm thần tỉnh Yên Bái.

Ngày tháng.....năm 20...

Người nhận

(Ký, ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-DD

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 26/8/2024

**BỆNH VIỆN TÂM THẦN YÊN BÁI
PHÒNG KH-CĐT-DD**

BM. 05.KH-CĐT-DD.05

**BẢNG KIỂM
QUY TRÌNH TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

- Người thực hiện:

- Khoa/phòng:

STT	CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH	Điểm đạt		
		0	1	2
1	Tiếp nhận đầy đủ các giấy tờ cần thiết để xin trích sao HSBA, cấp lại giấy ra viện			
2	Hướng dẫn viết Giấy đề nghị trích sao HSBA, giấy ra viện theo mẫu			
3	Trình lãnh đạo bệnh viện duyệt trích sao HSBA, giấy ra viện			
4	Hướng dẫn thu phí tại bộ phận thu phí và nộp lại biên lai về bộ phận nhận sao HSBA, giấy ra viện			
5	Tra cứu thông tin HSBA trích sao và hẹn thời gian trả bản trích sao HSBA, giấy ra viện			
6	Trích sao HSBA, giấy ra viện theo mẫu quy định			
7	Lãnh đạo phòng ký xác nhận nội dung và trình lãnh đạo bệnh viện ký duyệt HSBA, giấy ra viện đã trích sao và đến văn thư đóng dấu			
8	Trả HSBA, giấy ra viện đã sao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân			
9	Vào sổ trích sao HSBA, giấy ra viện			
10	Lưu giấy giới thiệu, đơn xin trích sao HSBA, biên lai thu phí và 01 bản trích sao HSBA, giấy ra viện			
Tính điểm:				
Tổng điểm:		Điểm		

* Cách tính điểm:

- Không thực hiện/ thực hiện không đúng: 0 điểm
- Thực hiện đúng nhưng chưa đầy đủ: 1 điểm
- Thực hiện đúng, đủ, thành thạo: 2 điểm

* Đánh giá kết quả: Tối đa 20 điểm

- Hoàn thành tốt: từ 18-20 điểm
- Hoàn thành: 16-17 điểm



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-DD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: / /2024

- Hoàn thành nhưng còn hạn chế: 10-15 điểm
- Không hoàn thành: < 10 điểm

Yên Bái, ngàytháng năm 20.....

Xác nhận của khoa phòng

Người đánh giá



**QUY TRÌNH
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Mã số: QT. 05.KH-CĐT-ĐD
Lần ban hành: 03
Ngày ban hành: 27/7/2024

**SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI
BỆNH VIỆN TÂM THẦN**

BM. 05.KH-CĐT-ĐD.06

**SỔ
TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Bắt đầu sử dụng ngày:/...../202.....

Hết số nộp lưu trữ ngày:/...../202.....

YÊN

