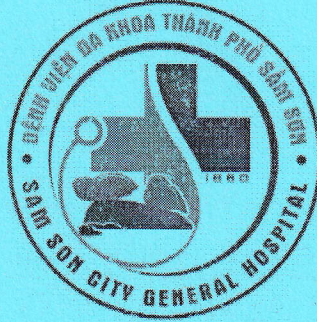


SỞ Y TẾ THANH HÓA
BỆNH VIỆN ĐA KHOA SẦM SƠN



QUY TRÌNH TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ tên	CNDD Lê Thị Hà Thanh	Thạc sỹ Hoàng Ngọc Linh	BSCCKII Đình Công Hưng
Ký			

BSCCKII. Đình Công Hưng

Sầm Sơn - 2025

I. MỤC ĐÍCH:

- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của người bệnh, thân nhân, người đại diện hợp pháp của người bệnh; Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát, Toà án, Thanh tra y tế; đại diện Cơ quan Bảo hiểm xã hội, công ty bảo hiểm nhân thọ, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước, tư nhân.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Ban Giám đốc.
- Phòng Kế hoạch nghiệp vụ.
- Các khoa lâm sàng.

III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội, Luật An toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

- Quyết định 2294/QĐ-BYT ngày 10/7/2025 của Bộ y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh quy định tại thông tư số 25/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ y tế .

IV. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ- CHỮ VIẾT TẮT:

- KHNV : Kế hoạch nghiệp vụ.
- HSBA : Hồ sơ bệnh án.
- BGD: Ban Giám đốc
- CCCD: Căn cước công dân

V. NỘI DUNG

1. Đối với người bệnh, thân nhân, người đại diện hợp pháp của người bệnh:

QUY TRÌNH CẤP BẢN TÓM TẮT/ BẢN SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN VÀ TÀI LIỆU LIÊN QUAN

	<p>Khảo sát nhu cầu của người bệnh trong quá trình người bệnh nằm điều trị tại khoa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phỏng vấn người bệnh, thân nhân của người bệnh
<p>Các khoa lâm sàng</p>	<p>Hướng dẫn người bệnh, thân nhân, người đại diện hợp pháp của người bệnh ghi giấy đề nghị</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thân nhân của người bệnh gồm: bố mẹ đẻ, bố mẹ nuôi (hợp pháp), con đẻ, con nuôi (hợp pháp), vợ, chồng, anh, chị, em ruột. - Người đại diện hợp pháp phải xuất trình giấy uỷ quyền có chứng thực của địa phương nơi người bệnh cư trú
<p>Người bệnh, thân nhân, người đại diện hợp pháp của người bệnh</p>	<p>Ghi giấy đề nghị theo hướng dẫn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thân nhân, người đại diện hợp pháp của người bệnh nộp bản photo CCCD cho khoa điều trị
<p>Các khoa lâm sàng</p>	<p>Ghi và cấp giấy hẹn cho người bệnh, thân nhân và người đại diện hợp pháp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa điều trị ghim bản photo CCCD vào giấy đề nghị - Trưởng/ Phó khoa điều trị ký duyệt giấy đề nghị - Thời gian trả hồ sơ: 1-2 ngày làm việc
<p>Bác sĩ tại khoa lâm sàng</p>	<p>Tiến hành tóm tắt/ sao hồ sơ bệnh án và tài liệu liên quan trên phần mềm HIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sao y các mục trong hồ sơ bệnh án đúng như phòng KHNV đã hướng dẫn - Kiểm tra, đối chiếu bản tóm tắt/ bản sao và tài liệu liên quan với hồ sơ bệnh án gốc - Ký nháy vào bản tóm tắt HSBA - Đối với bản sao ghi rõ “Y sao bản chính, ngày/tháng/năm, ký ghi rõ họ tên người sao “



Các khoa lâm sàng	Bản giao tất cả tài liệu cho phòng KHNV	- Tài liệu bao gồm: Giấy đề nghị, giấy uỷ quyền (nếu có), HSBA gốc, bản tóm tắt/ bản sao HSBA và tài liệu liên quan
Phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Tiến hành đối chiếu các mục trong bản tóm tắt/ bản sao so với hồ sơ bệnh án gốc	- Thời gian đối chiếu ½ ngày làm việc
Trưởng phòng KHNV	Ký duyệt bản tóm tắt/ bản sao HSBA	- Trường hợp Trưởng phòng KHNV nghỉ hoặc vắng trình Ban Giám đốc ký duyệt
Phòng KHNV	Bản giao lại toàn bộ tài liệu cho khoa điều trị	
Các khoa lâm sàng	Tiếp nhận và trả tài liệu theo đúng hẹn	- Khoa điều trị hướng dẫn người nhận ký giấy hẹn. Giấy hẹn được lưu tại khoa điều trị.
Lệ phí	Không	



2. Đối với các cơ quan pháp luật, đại diện cơ quan bảo hiểm, cơ quan giải quyết bồi thường:

QUY TRÌNH CẤP BẢN TÓM TẮT/ BẢN SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN VÀ TÀI LIỆU LIÊN QUAN

<p>Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát, Toà án, Thanh tra y tế; đại diện Cơ quan Bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước, tư nhân, công ty bảo hiểm nhân thọ.</p>	<p>Xuất trình giấy giới thiệu (ghi rõ nội dung làm việc), giấy uỷ quyền (đối với cơ quan giải quyết bồi thường, công ty bảo hiểm nhân thọ) thẻ ngành của người được cử đi làm việc (hoặc CCCD), giấy ra viện của người bệnh</p>	
<p>Các khoa lâm sàng</p>	<p>Tiếp nhận và kiểm tra thông tin của người bệnh</p>	<p>- Trưởng/ Phó khoa ký duyệt giấy giới thiệu</p>
<p>Bác sĩ tại khoa lâm sàng</p>	<p>Tiến hành tóm tắt/ sao hồ sơ bệnh án trên phần mềm HIS</p>	<p>- Sao y các mục trong hồ sơ bệnh án đúng như phòng KHNH đã hướng dẫn - Kiểm tra, đối chiếu bản tóm tắt/ bản sao, tài liệu liên quan với hồ sơ bệnh án gốc - Ký nháy vào bản tóm tắt HSBA - Đối với bản sao ghi rõ “Y sao bản chính ngày/tháng/năm, ký ghi rõ họ tên người sao “</p>
<p>Các khoa lâm sàng</p>	<p>Bàn giao tất cả tài liệu cho phòng KHNH</p>	<p>- Tài liệu bao gồm: Giấy giới thiệu, giấy uỷ quyền (nếu có), HSBA gốc, bản tóm tắt/ bản sao HSBA và tài liệu liên quan</p>
<p>Phòng Kế hoạch nghiệp vụ</p>	<p>Tiến hành đối chiếu các mục trong bản tóm tắt/ bản sao so với hồ sơ bệnh án gốc</p>	<p>- Thời gian đối chiếu ½ ngày làm việc</p>

Trưởng phòng KHNV	Ký duyệt bản tóm tắt/ bản sao HSBA	- Trường hợp Trưởng phòng KHNV nghỉ hoặc vắng trình Ban Giám đốc ký duyệt
Phòng KHNV	Bản giao lại toàn bộ tài liệu cho khoa điều trị	
Các khoa lâm sàng	Tiếp nhận và trả tài liệu theo đúng hẹn	- Khoa điều trị hướng dẫn người nhận ký giấy hẹn. Giấy hẹn được lưu tại khoa điều trị.
Lệ phí	Không	



BẢNG KIỂM THỰC HIỆN QUY TRÌNH

CÁC BƯỚC THỰC HIỆN QUY TRÌNH	CÓ	KHÔNG	NGƯỜI THỰC HIỆN
Giấy giới thiệu hoặc giấy đề nghị sao HSBA ghi rõ mục đích sử dụng			
Trưởng / Phó khoa ký duyệt giấy đề nghị			
Khoa lâm sàng cấp giấy hẹn			
Bác sĩ tại khoa lâm sàng tóm tắt/ sao Hồ sơ bệnh án theo đúng hướng dẫn của phòng KHNV			
Phòng KHNV tiếp nhận và đối chiếu các mục trong bản tóm tắt/ bản sao so với HSBA gốc			
Trình Trưởng phòng KHNV (hoặc BGD) ký duyệt bản tóm tắt/ bản sao HSBA			
Bàn giao tài liệu cho khoa điều trị			



QUY ĐỊNH TRÍCH SAO HỒ SƠ BỆNH ÁN

Trích sao HSBA bao gồm việc tìm HSBA và sao chép tóm tắt hồ sơ bệnh án, được Trưởng/ Phó các khoa lâm sàng phê duyệt. Việc trích sao HSBA tại Bệnh viện đa khoa Sầm Sơn sẽ tuân thủ những quy định sau:

1. Bác sĩ tại khoa lâm sàng phụ trách tóm tắt/ sao HSBA và tài liệu liên quan, chịu trách nhiệm trực tiếp với Trưởng phòng KHNH về nội dung trích sao HSBA.

2. Khi muốn trích sao HSBA thì cơ quan muốn trích sao phải cử cán bộ trực tiếp đến liên hệ kèm theo giấy giới thiệu ghi rõ mục đích, yêu cầu sử dụng bản trích sao, giấy ủy quyền của người bệnh về cung cấp thông tin khám chữa bệnh, thẻ ngành của người được cử đi làm việc (hoặc CCCD). Khi yêu cầu trích sao HSBA các cơ quan chức năng, pháp lý, bảo hiểm phải cung cấp Giấy ra viện của người bệnh tại khoa đã nằm điều trị;

3. Bác sĩ tại khoa lâm sàng phụ trách trích sao hồ sơ bệnh án phải tuân thủ các quy định sau:

- Phải trung thực với nội dung HSBA
- Trích sao toàn bộ HSBA hoặc từng phần HSBA tùy theo yêu cầu cụ thể của vụ việc.
- Thực hiện theo từng bước trong quy trình.
- Sau khi hoàn tất việc trích sao, bác sĩ phụ trách sao HSBA phải chuyển toàn bộ tài liệu về phòng KHNH để đối chiếu các mục bản sao so với HSBA gốc.
- Mọi vấn đề phát sinh vượt quá khả năng giải quyết hay thắc mắc từ phía người sao HSBA nếu không giải quyết được đều phải trình Trưởng phòng KHNH giải quyết kịp thời.

4. Đối với HSBA tử vong phải được sự đồng ý của Giám đốc Bệnh viện mới được phép cho mượn đọc hoặc sao chép tại chỗ.



PHỤ LỤC 1: MẪU TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

(Áp dụng theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 7 năm 2025

của Bộ Y tế)

Mẫu số 03. Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

TÊN CƠ SỞ KCB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM MS...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số hồ sơ/Số BA

Số: /....

BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN

I. HÀNH CHÍNH

Họ và tên (In hoa): Ngày sinh:

...../...../..... Tuổi:..... Giới tính: Nam Nữ

Dân tộc:

Địa chỉ

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 phương pháp:

.....
.....
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:

.....
.....
.....
Ngày..... tháng..... năm 20.....

Đại diện đơn vị
(Ký, đóng dấu)



PHỤ LỤC 2: MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ ÁP DỤNG TẠI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA SẦM SƠN

(Áp dụng theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025

của Bộ Y tế)

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

Sầm Sơn, 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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ:

Số căn cước/ Hộ chiếu:

Số điện thoại liên hệ:

Là người bệnh

Là của người bệnh:

..... Năm sinh.....

Nhập viện: Ngày/...../ 20.....

Ra viện: Ngày/...../20.....

Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh:

Đã được điều trị tại khoa:

Tôi viết đơn này kính đề nghị Bệnh viện đa khoa Sầm Sơn

1. Cung cấp cho tôi:

Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

Tài liệu liên quan

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

Tôi xin cam đoan những nội dung đã ghi ở trên là hoàn toàn đúng sự thật và tôi hứa sẽ sử dụng thông tin trong hồ sơ bệnh án đúng mục đích như đã đề nghị với bệnh viện, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Trân trọng cảm ơn./.

DUYỆT TRƯỞNG/ PHÓ KHOA

Ngày..... tháng..... Năm 20....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)



PHỤ LỤC 3: MẪU ÁP DỤNG CHO HSBA TỬ VONG

SỞ Y TẾ THANH HÓA
BỆNH VIỆN ĐA KHOA
SẦM SƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Sầm Sơn, ngàytháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

(V/v mượn hồ sơ bệnh án bệnh nhân tử vong)

Kính gửi:

- GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
- TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH NGHIỆP VỤ

Tôi tên: Năm sinh.....

Đơn vị công tác:

.....

Cần mượn hồ sơ bệnh án:

Họ tên Bệnh nhân:..... Năm sinh.....

Ngày vào viện: Ngày ra viện: Số HS lưu trữ:.....

Lý do mượn:

.....

.....

Ngày mượn: Ngày trả:

TRƯỞNG PHÒNG KHN

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ



DUYỆT GIÁM ĐỐC

PHỤ LỤC 4: MẪU GIẤY HẸN ÁP DỤNG TẠI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA SẦM SƠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Sầm Sơn, ngày tháng năm 20...

BỆNH VIỆN ĐA KHOA SẦM SƠN
**GIẤY HẸN TRẢ BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN/
TÀI LIỆU LIÊN QUAN**



Ông/bà:

Địa chỉ:

Họ tên người bệnh:..... Năm sinh: Mã KCB:

Hẹn trả kết quả: Tại khoa:

Ngày tháng năm 2025

Người nhận

