







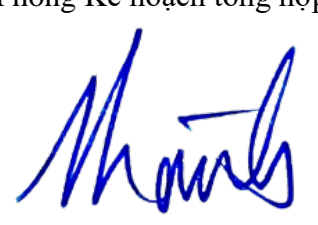

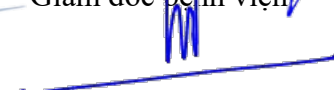


ST T	Người ký	Đơn vị	Thời gian ký	Ý kiến	Kiểm tra chữ ký
1	ĐÀO XUÂN CỜ	Giám đốc Bệnh viện - Ban giám đốc - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	11/04/2025 18:27:24		
2	VŨ VĂN GIÁP	Phó Giám đốc Bệnh viện - Ban giám đốc - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	11/04/2025 18:20:57		
3	NGUYỄN QUỐC THÁI	Trưởng phòng - Phòng Quản lý Chất lượng	11/04/2025 16:36:31		
4	ĐỒNG VĂN THÀNH	Trưởng phòng - Phòng kế hoạch tổng hợp	11/04/2025 14:55:45		
5	HOÀNG VIỆT ANH	Phó trưởng phòng - Phòng kế hoạch tổng hợp	11/04/2025 13:08:37		
6	NGUYỄN THỊ THÚY HẠNH	Thạc sĩ Y tế Công cộng - Phòng kế hoạch tổng hợp	11/04/2025 12:49:22		
7	NGUYỄN THỊ THỰC MAI	Nhân viên - Phòng Quản lý Chất lượng	11/04/2025 12:02:09		

# BỆNH VIỆN BẠCH MAI



## QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, LƯU TRỮ VÀ KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN ĐIỆN TỬ QT.12.KHTH

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Phòng Kế hoạch tổng hợp  ThS. Nguyễn Thị Thúy Hạnh	Phòng Kế hoạch tổng hợp  TS. Đồng Văn Thành Phòng Quản lý chất lượng  ThS. Nguyễn Quốc Thái	Giám đốc bệnh viện  PGS.TS. Đào Xuân Cơ



## I. MỤC ĐÍCH

Quy trình tiếp nhận lưu trữ và khai thác hồ sơ bệnh án điện tử (EMR) giúp các đơn vị thực hiện đúng các quy định trong quy chế hồ sơ bệnh án của người bệnh tại Bệnh viện Bạch Mai sau khi đã kết thúc đợt điều trị. Việc khai thác hồ sơ bệnh án điện tử quy định trình tự, thủ tục để cơ quan, cá nhân được tiếp cận, đọc, xem, sao chụp, ghi chép hồ sơ bệnh án điện tử của người bệnh điều trị tại Bệnh viện Bạch Mai sau khi hồ sơ bệnh án điện tử đã được lưu trữ.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Tiếp nhận lưu trữ hồ sơ bệnh án điện tử đối với:

- Hồ sơ bệnh án nội trú;
- Hồ sơ bệnh án ngoại trú (Hồ sơ người bệnh vào khám).

### 2. Khai thác hồ sơ bệnh án điện tử áp dụng cho các đối tượng sau:

- Bộ 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;
- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, người hành nghề trong cơ sở khám, chữa bệnh;
- Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ quan giải quyết bồi thường nhà nước;
- Người bệnh;
- Người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của người bệnh;
- Người đại diện theo pháp luật của pháp nhân 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.
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Bệnh viện Bạch Mai.

## III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023.
2. Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
3. Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
4. Quyết định số 451/QĐ-BYT ngày 28/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai.
5. Thông tư 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 quy định về Hồ sơ bệnh án điện tử
6. Thông tư 54/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
7. Căn cứ Quyết định 5361/QĐ-BM ngày 15/10/2024 ban hành quy định việc sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử, chữ ký tươi (ký trực tiếp) tại Bệnh viện Bạch Mai
8. Căn cứ Quyết định số 5362/QĐ-BM ngày 15/10/2024 ban hành quy chế về việc lập, cập nhật, quản lý, sử dụng và lưu trữ bệnh án điện tử tại Bệnh viện Bạch Mai.
9. Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

10. Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
11. Quyết định số 3451/QĐ-BYT ngày 28/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai;
12. Công văn số: 65/KCB-QLCL&CDT ngày 12/01/2024 của Cục Quản lý khám, chữa bệnh, Bộ Y tế về việc triển khai mẫu bệnh án, mẫu giấy, phiếu y theo Thông tư số 32/2023/TT-BYT và tiếp tục nghiên cứu thử nghiệm, thí điểm một số biểu mẫu mới.

#### **IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT**

##### **4.1 Giải thích thuật ngữ:**

Không có thuật ngữ.

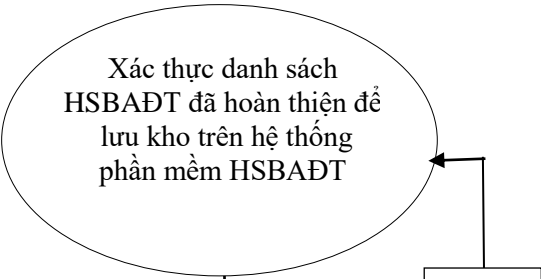
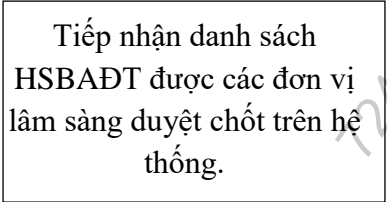

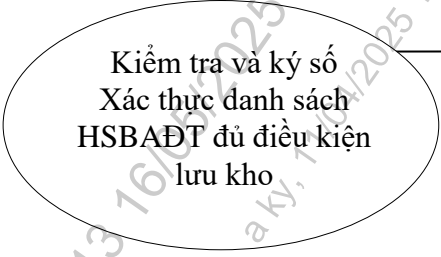
##### **4.2 Từ viết tắt:**

- ĐVLS	Đơn vị lâm sàng
- HSBA:	Hồ sơ bệnh án
- HSBAĐT:	Hồ sơ bệnh án điện tử
- KHTH :	Kế hoạch tổng hợp
- NB:	Người bệnh
- LT:	Lưu trữ

## V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 1. Quy trình tiếp nhận hồ sơ bệnh án điện tử:

#### a. Sơ đồ quy trình tiếp nhận hồ sơ bệnh án điện tử:

TT	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Tài liệu/ biểu mẫu
Bước 1	Các đơn vị lâm sàng (ĐVLS)		- Kiểm tra HSBADT; Hoàn thiện, nội dung, chất lượng các biểu mẫu, phiếu y (Theo phụ lục Thông tư 32/TT-BYT và các quy định làm HSBADT). <b>BM.12.KHTH.01</b> <b>BM.12.KHTH.04</b> <b>BM.12.KHTH.05</b>
Bước 2	Bộ phận LT;	 	<b>BM.12.KHTH.02</b>
Bước 3	Bộ phận LT;		- Theo danh mục bảng kiểm - Tra soát nội dung, hình thức, biểu mẫu, phiếu y trong HSBADT.

#### b. Diễn giải quy trình tiếp nhận hồ sơ bệnh án điện tử

##### **Bước 1: Các đơn vị lâm sàng xác thực danh sách HSBADT đã được hoàn thiện:**

- Danh mục mẫu giấy, phiếu y.
- Hoàn thiện nội dung, hình thức HSBADT.
- Duyệt lãnh đạo đơn vị.

##### **Bước 2: Bộ phận lưu trữ.**

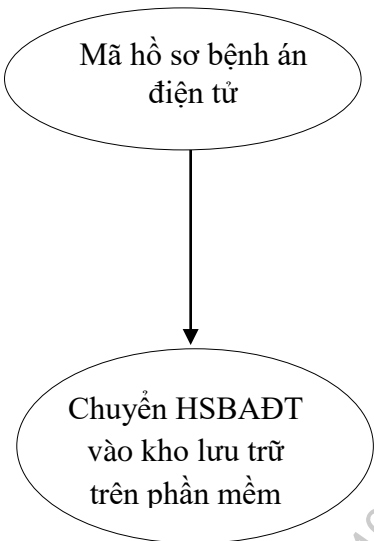
- Tiếp nhận danh sách HSBADT trên file hồ sơ đã đủ điều kiện lưu trữ

##### **Bước 3: Bộ phận lưu trữ.**

- Tra soát HSBADT theo các biểu mẫu phiếu y và các danh mục trong bảng kiểm.

## 2. Quy trình lưu trữ HSBADT:

### a. Sơ đồ quy trình lưu trữ HSBADT.

TT	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Tài liệu/ biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận LT;		- Mã hồ sơ bệnh án điện tử trên hệ thống phần mềm.
Bước 2	Bộ phận LT;		- Lưu trữ HSBADT theo điều 6 Thông tư 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 quy định về HSBADT. <b>BM.12.KHTH.03</b> - Thời gian lưu trữ theo luật Khám bệnh, chữa bệnh: - Phần mềm HSBADT đạt mức nâng cao theo quy định tại điều 6 Thông tư số 54/2017/TT-BYT của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Hồ sơ bệnh án phải được lưu trữ dự phòng tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu trữ theo quy định.

### b. Diễn giải quy trình lưu trữ HSBADT:

#### Bước 1: Mã hồ sơ bệnh án điện tử.

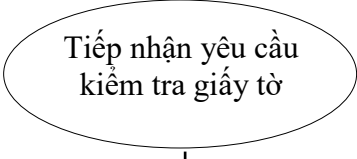
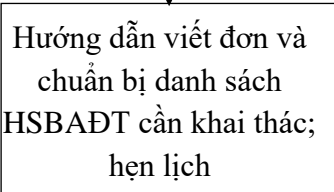
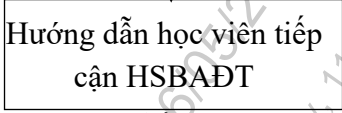
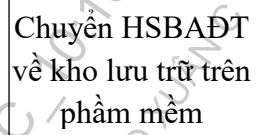
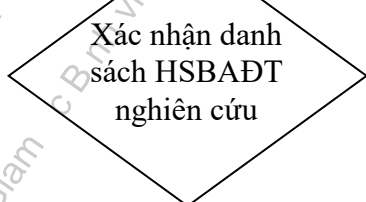
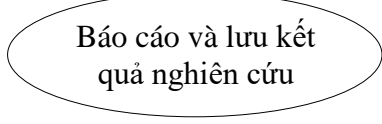
- Mã HSBADT được thực hiện thao tác trên giao diện phần mềm HIS.

#### Bước 2: Lưu trữ hồ sơ bệnh án điện tử:

- Thiết bị lưu trữ phải đủ dung lượng.
- Thời gian lưu trữ HSBADT theo Luật khám bệnh, chữa bệnh.
  - + Bệnh án nội trú, ngoại trú: 10 năm
  - + Bệnh án tai nạn sinh hoạt, lao động: 15 năm
  - + Bệnh án tâm thần: 20 năm
  - + Bệnh án tử vong: 30 năm
- Hồ sơ bệnh án điện tử phải được lưu trữ dự phòng tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ lưu trữ theo quy định.
- Bảo đảm khả năng kiểm soát truy cập của người dùng tại bất kỳ thời điểm nào:
  - + Bảo đảm khả năng xác thực người dùng và cấp quyền cho người dùng
  - + Bảo đảm quyền riêng tư, bảo mật và kiểm tra truy vết.
- Định kỳ sao lưu, back up dữ liệu.
- Thực hiện các yêu cầu về đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu.

### 3. Quy trình khai thác HSBADT:

#### a. Sơ đồ quy trình khai thác HSBADT:

TT	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Tài liệu/ biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận LT;		<ul style="list-style-type: none"> <li>Học viên của các cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo có nhu cầu khai thác HSBADT xuất trình giấy tờ theo quy định: Đơn xin thực hiện nghiên cứu, giấy chứng nhận chấp thuận HĐ Đạo đức hoặc miễn giấy xét duyệt. (<i>diễn giải ở mục 2</i>)</li> <li><b>Đối với khai thác hồ sơ bệnh án giấy (Thực hiện theo QT.11.KHTH)</b></li> </ul>
Bước 2	Bộ phận LT; Học viên Cơ quan thanh tra, BHXH ...		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn học viên viết đơn theo mẫu <b>BM.12.KHTH.06</b>.</li> <li>Hướng dẫn học viên lập Danh sách HSBADT xin nghiên cứu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nội trú <b>BM.12.KHTH.07</b></li> <li>+ Ngoại trú <b>BM.12.KHTH.08</b></li> </ul> </li> <li>Hẹn lịch đến tiếp cận khai thác HSBADT theo <b>BM.12.KHTH.09</b> Thời gian từ <b>1-2 tuần</b> sau khi có đầy đủ thủ tục theo quy định.</li> <li>Đối với các cơ quan thanh tra, BHXH yêu cầu cung cấp danh sách HSBADT theo <b>BM.12.KHTH.07</b>.</li> </ul>
Bước 3	Bộ phận LT; Học viên		<ul style="list-style-type: none"> <li>Học viên được tiếp cận, khai thác HSBADT trên hệ thống phần mềm theo danh sách xin nghiên cứu do bộ phận lưu trữ cung cấp tại phòng đọc của kho dưới sự giám sát của nhân viên bộ phận lưu trữ.</li> </ul>
Bước 4	Bộ phận LT;		<p>Sau khi khai thác xong, học viên thông báo việc hoàn tất và nhân viên bộ phận LT chuyển HSBADT vào kho trên hệ thống phần mềm theo quy định.</p>
Bước 5	Học viên; Bộ phận LT; Lãnh đạo Phòng KHTH VPBV		<ul style="list-style-type: none"> <li>Học viên trình danh sách nghiên cứu.</li> <li>Đại diện bộ phận LT xác nhận danh sách;</li> <li>Lãnh đạo Phòng KHTH thừa ủy quyền của Giám đốc Bệnh viện ký xác nhận cho học viên.</li> <li>Bộ phận Văn thư của Văn phòng Bệnh viện đóng dấu danh sách theo quy định.</li> </ul>
Bước 6	Học viên, Viện đào tạo và NCYD Bạch Mai		<ul style="list-style-type: none"> <li>Học viên gửi báo cáo kết quả cuối cùng thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phần mềm: <a href="https://nckh.bachmai.gov.vn/">https://nckh.bachmai.gov.vn/</a></li> <li>+ Bản mềm qua email: <a href="mailto:hsbadt@bachmai.edu.vn">hsbadt@bachmai.edu.vn</a></li> </ul> </li> <li>Tên file: &lt;Năm.tháng.ngày.CCCD.họ và tên&gt; VD: 2025.04.01.038098.... Nguyễn Văn A</li> <li>Cán bộ quản lý Viện đào tạo NCYDBM lưu trữ kết quả nghiên cứu theo quy định.</li> </ul>

**b. Diễn giải quy trình khai thác HSBADT:**

**Bước 1: Bộ phận lưu trữ;**

- Tiếp nhận yêu cầu từ các cá nhân, cơ sở nghiên cứu
- Yêu cầu xuất trình các giấy tờ tùy thân theo quy định

**Bước 2: Bộ phận lưu trữ, các cơ quan, cá nhân phối hợp thực hiện;**

- Bộ phận lưu trữ hướng dẫn học viên hoàn thiện đơn theo mẫu
- Học viên hoàn thành đơn theo quy định (**BM.12.KHTH.06**)
- Học viên lập danh sách HSBADT xin nghiên cứu nội trú (**BM.12.KHTH.07**)
- Học viên lập danh sách HSBADT xin nghiên cứu ngoại trú (**BM.12.KHTH.08**)
- Bộ phận lưu trữ viết giấy hẹn lịch khai thác HSBADT (**BM.12.KHTH.09**)
- Cơ quan thanh tra, BHXH cung cấp danh sách HSBADT cần khai thác (**BM.12.KHTH.07**)

**Bước 3: Hướng dẫn học viên tiếp cận HSBADT trên phần mềm:**

- Học viên được cung cấp HSBADT trên hệ thống phần mềm theo danh sách đã yêu cầu
- Bộ phận lưu trữ giám sát học viên trong quá trình khai thác HSBADT.

**Bước 4: Bộ phận lưu trữ cắt HSBADT về kho theo quy định:**

**Bước 5: Xác nhận danh sách HSBADT nghiên cứu;**

- Học viên trình danh sách nghiên cứu (**BM.12.KHTH.07**)
- Bộ phận lưu trữ kiểm tra thông tin, ký xác nhận danh sách.
- Lãnh đạo Phòng KHTH thừa ủy quyền của Giám đốc Bệnh viện ký xác nhận.
- Bộ phận Văn thư của Văn phòng Bệnh viện đóng dấu danh sách theo quy định.

**Bước 6: Báo cáo và lưu trữ kết quả nghiên cứu về Viện đào tạo NCYD Bạch Mai**

- Học viên báo cáo kết quả nghiên cứu
- Cán bộ quản lý Viện đào tạo NCYDBM lưu trữ kết quả nghiên cứu theo quy định.

**c. Những giấy tờ cần xuất trình khi đến khai thác HSBADT:**

Đối tượng	Các giấy tờ cần xuất trình
1. Học viên khai thác HSBADT theo giới thiệu của cơ sở nghiên cứu.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin nghiên cứu.</li><li>- Giấy giới thiệu công tác ghi rõ nội dung, mục đích làm việc, đã có phê duyệt của Lãnh đạo Bệnh viện (hoặc Lãnh đạo Phòng KHTH thừa ủy quyền của Giám đốc Bệnh viện phê duyệt);</li><li>- Giấy chứng nhận chấp thuận của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp Cơ sở (Bệnh viện Bạch Mai) hoặc giấy miễn xét duyệt khía cạnh đạo đức trong nghiên cứu y sinh học.</li><li>- CCCD của người có tên trong giấy giới thiệu (bản chính hoặc VNeID);</li><li>- Danh sách HSBADT xin được nghiên cứu tại Bệnh viện Bạch Mai.</li></ul>

2. Học viên	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin nghiên cứu</li><li>- Giấy chứng nhận chấp thuận của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp Cơ sở (Bệnh viện Bạch Mai) hoặc giấy miễn xét duyệt khía cạnh đạo đức trong nghiên cứu y sinh học.</li><li>- CCCD hoặc thẻ học viên,</li><li>- Danh sách HSBADT xin được nghiên cứu tại Bệnh viện Bạch Mai.</li></ul>
3. Cơ quan Thanh tra, BHXH	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy giới thiệu công tác ghi rõ nội dung, mục đích làm việc, đã có phê duyệt của Lãnh đạo Bệnh viện (hoặc Lãnh đạo Phòng KHTH thừa ủy quyền của Giám đốc Bệnh viện phê duyệt).</li><li>- CCCD của người có tên trong giấy giới thiệu.</li><li>- Danh sách HSBADT cần khai thác.</li></ul>

## VI. PHỤ LỤC

STT	Tên phụ lục	Mã hiệu
1.	Danh mục mẫu giấy, phiếu y cần đủ chữ ký	BM.12.KHTH.01
2.	Danh sách HSBADT đã hoàn thiện	BM.12.KHTH.02
3.	Danh sách HSBADT đã được lưu kho.	BM.12.KHTH.03
4.	Danh sách hồ sơ bệnh án trả về các đơn vị khi chưa hoàn thiện	BM.12.KHTH.04
5.	Danh sách hồ sơ bệnh án chưa trả theo thời hạn quy định	BM.12.KHTH.05
6.	Đơn xin nghiên cứu hồ sơ bệnh án	BM.12.KHTH.06
7.	Danh sách hồ sơ bệnh án <b>nội trú</b> xin nghiên cứu tại Bệnh viện Bạch Mai	BM.12.KHTH.07
8.	Danh sách hồ sơ bệnh án <b>ngoại trú</b> xin nghiên cứu tại Bệnh viện Bạch Mai	BM.12.KHTH.08
9.	Giấy hẹn khai thác hồ sơ bệnh án (tại bộ phận lưu trữ)	BM.12.KHTH.09

## DANH MỤC MẪU GIẤY, PHIẾU Y

STT	Tên loại mẫu giấy, phiếu y cần phải ký trong hồ sơ bệnh án điện tử
<b>I. Lãnh đạo đơn vị.</b>	
1.	Vỏ bệnh án (phần Lãnh đạo đơn vị cho ra viện)
2.	Giấy chứng nhận phẫu thuật (Lãnh đạo đơn vị thực hiện phẫu thuật)
3.	Trích biên bản kiểm thảo tử vong
4.	Giấy chuyển tuyến khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế
5.	Giấy ra viện
6.	Sơ kết sau 15 ngày điều trị
7.	Giấy chứng sinh
8.	Biên bản hội chẩn thông qua phẫu thuật
9.	Biên bản hội chẩn trong khoa, liên khoa
<b>II. Bác sĩ .</b>	
1.	Vỏ bệnh án (phần Bác sĩ điều trị của đơn vị cho ra viện)
2.	Tờ tổng kết bệnh án (phần Bác sĩ điều trị của đơn vị cho ra viện)
3.	Sơ kết sau 15 ngày điều trị
4.	Tờ điều trị
5.	Biên bản hội chẩn trong khoa, liên khoa
6.	Biên bản hội chẩn thuốc có dấu sao
7.	Biên bản kiểm thảo tử vong (nếu NB tử vong)
8.	Trích biên bản kiểm thảo tử vong (nếu NB tử vong)
9.	Biên bản hội chẩn thông qua phẫu thuật (nếu NB có phẫu thuật)
10.	Bảng kiểm An toàn phẫu thuật (nếu NB có phẫu thuật)
11.	Giấy chứng nhận phẫu thuật (phần BS phẫu thuật) (nếu NB có phẫu thuật)
12.	Phiếu phẫu thuật/thủ thuật (phần Bác sĩ phẫu thuật) (nếu NB có PT, TT)
13.	Giấy cam kết chấp thuận phẫu thuật, thủ thuật và gây mê hồi sức (nếu NB có phẫu thuật / thủ thuật có gây mê)
14.	Phiếu truyền máu (nếu NB có truyền máu)
15.	Biên bản hội chẩn can thiệp Điện quang (nếu NB có thực hiện KT Điện quang)

16.	Bảng kiểm An toàn Điện quang (nếu NB có thực hiện KT Điện quang)
17.	Giấy cam kết chấp thuận điều trị bằng hóa trị - xạ trị (nếu NB hóa trị, xạ trị)
18.	Giấy cam kết chấp thuận điều trị bằng xạ trị (nếu NB xạ trị)
19.	Giấy cung cấp thông tin và cam kết chung về nhập viện nội trú
20.	Phiếu cung cấp thông tin người bệnh tại khoa hồi sức tích cực (NB HSTC)
21.	Giấy cam kết từ chối sử dụng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh
22.	Giấy cam kết chuyên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
23.	Giấy cam kết ra viện không theo chỉ định của bác sỹ (khi chưa kết thúc việc chữa bệnh)
24.	Giấy chuyên tuyến khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế
25.	Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội
26.	Giấy chứng sinh
27.	Giấy hẹn khám lại
28.	Giấy ra viện
<b>III. Người bệnh hoặc thân nhân (Các mẫu giấy cam kết có trong HSBA)</b>	
1.	Giấy cung cấp thông tin và cam kết chung về nhập viện nội trú
2.	Phiếu cung cấp thông tin người bệnh tại khoa hồi sức tích cực (NB HSTC)
3.	Giấy cam kết từ chối sử dụng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh
4.	Giấy cam kết chuyên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5.	Giấy cam kết ra viện không theo chỉ định của bác sỹ (khi chưa kết thúc việc chữa bệnh)
6.	Giấy cam kết chấp thuận điều trị bằng hóa trị - xạ trị (nếu NB hóa trị, xạ trị)
7.	Giấy cam kết chấp thuận điều trị bằng xạ trị (nếu NB xạ trị)
8.	Giấy cam kết chấp thuận phẫu thuật, thủ thuật và gây mê hồi sức (nếu NB có phẫu thuật / thủ thuật có gây mê)
9.	Bảng kiểm An toàn Điện quang (nếu NB có thực hiện KT Điện quang)

## DANH SÁCH HỒ SƠ BỆNH ÁN ĐÃ HOÀN THIỆN

STT	Họ và tên	Năm sinh	Ngày vào viện	Ngày ra viện	Mã điều trị	Ghi chú

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm 20...

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

## DANH SÁCH HỒ SƠ BỆNH ÁN ĐÃ ĐƯỢC LƯU KHO

STT	Họ và tên	Năm sinh	Ngày vào viện	Ngày ra viện	Mã điều trị	Mã lưu trữ

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 20...

**TUQ. GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**  
**TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

**DANH SÁCH HỒ SƠ BỆNH ÁN TRẢ LẠI ĐƠN VỊ  
KHI CHƯA HOÀN THIỆN**

STT	Họ và tên	Năm sinh	Ngày vào viện	Ngày ra viện	Mã điều trị	Lý do trả về

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 20...

**TU. GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN  
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

**DANH SÁCH HỒ SƠ BỆNH ÁN CHƯA TRẢ THEO THỜI HẠN QUY ĐỊNH**

STT	Họ và tên	Năm sinh	Ngày vào viện	Ngày ra viện	Mã điều trị	Ghi chú

Hà Nội, ngày ..... tháng ....năm 20...

**TU. GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN  
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

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

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20.....

**ĐƠN XIN NGHIÊN CỨU HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Kính gửi:

- Bệnh viện Bạch Mai;
- Phòng Kế hoạch tổng hợp.

Tôi tên là: .....

Số CCCD/Hộ chiếu:..... Điện thoại: .....

Là học sinh (sinh viên, học viên, nghiên cứu viên) khóa học:.....

Của Trường .....

Hiện tôi là chủ đề tài nghiên cứu: .....

do thầy ..... hướng dẫn.

Tôi làm đơn này, kính đề nghị Bệnh viện Bạch Mai, Phòng Kế hoạch tổng hợp cho phép tôi được mượn hồ sơ bệnh án người bệnh đã điều trị tại Bệnh viện Bạch Mai (Danh sách kèm theo đơn này) để đọc tại chỗ, sao chép phục vụ cho việc nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật.

Tôi xin cam đoan sử dụng tài liệu đúng mục đích, đạo đức trong nghiên cứu, nếu sai phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Bệnh viện Bạch Mai và trước pháp luật.

Tôi xin cam kết sau khi hoàn thành báo cáo kết quả nghiên cứu sẽ gửi đến Bệnh viện Bạch Mai theo quy định.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

**Người hướng dẫn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Lãnh đạo đơn vị**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TUQ. GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**  
**TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH HỒ SƠ BỆNH ÁN NỘI TRÚ  
XIN NGHIÊN CỨU TẠI BỆNH VIỆN BẠCH MAI

Họ và tên học viên nghiên cứu: .....

Đơn vị: .....

Tên đề tài: .....

STT	Họ và tên	Tuổi	Ngày vào viện	Ngày ra viện	ID/Mã điều trị	Mã lưu trữ

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**Giáo viên hướng dẫn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Lãnh đạo đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của bộ phận lưu trữ hồ sơ**  
VD: BS: Nguyễn Văn A đã nghiên cứu 100  
bệnh án có tên và mã lưu trữ như trên  
Người xác nhận

**TUQ. GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**  
**TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

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

**DANH SÁCH HỒ SƠ BỆNH ÁN NGOẠI TRÚ**  
**XIN NGHIÊN CỨU TẠI BỆNH VIỆN BẠCH MAI**

Họ và tên học viên nghiên cứu: .....

Đơn vị: .....

Tên đề tài: .....

STT	Họ và tên	Tuổi	Địa chỉ	Ngày đến khám	ID/Mã điều trị

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**Giáo viên hướng dẫn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Lãnh đạo đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của bộ phận lưu trữ hồ sơ**  
VD: BS: Nguyễn Văn A đã nghiên cứu 100  
bệnh án có tên và mã lưu trữ như trên  
Người xác nhận

**TU. GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**  
**TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

**BỆNH VIỆN BẠCH MAI**  
**PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

**GIẤY HẸN KHAI THÁC HỒ SƠ BỆNH ÁN (tại bộ phận Lưu trữ)**

Họ tên người bệnh: .....

Họ tên người đến khai thác: .....

Thời gian: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Lưu ý:

- Mang theo **Giấy hẹn, CCCD**.
- Đến đúng lịch hẹn. Nếu không thể đến theo lịch, báo trước ít nhất 01 ngày.

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

Người hẹn

7240\_T MINH C\_10:13 16/05/2025  
Giám c Bệnh viện AO XUÂN C a ky, 11/04/2025 18:27:24