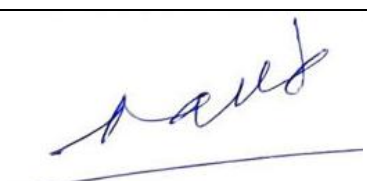




SỞ Y TẾ AN GIANG  
TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN



QUY TRÌNH  
TỔ CHỨC HỘI CHẨN CHUYÊN MÔN  
QT.KHNV.01

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Trưởng phòng KH-NV	PGĐ phụ trách chuyên môn	Giám đốc
 BSKL Nguyễn Chánh Hồ	 BSKL Trương Thị Kim Nga	 BSKL Nguyễn Hiếu Nghĩa

	<p><b>QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI CHẨN CHUYÊN MÔN</b></p>	<p>Mã số: QT.KHNV.01</p> <p>Ngày ban hành: 20/11/2025</p> <p>Lần ban hành: 02</p>
---	---	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm Y tế.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ để được sao lại. Tài liệu được cung cấp trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

**NOI NHẬN** (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

**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

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn nhằm thực hiện đúng quy chế chuyên môn, cứu chữa người bệnh kịp thời trong những trường hợp: khó chẩn đoán và điều trị, tiên lượng dè dặt, cấp cứu hoặc chỉ định phẫu thuật.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các khoa lâm sàng trong toàn Trung tâm Y tế.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Quyết định 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/09/1997 của Bộ Y tế ban hành Quy chế bệnh viện.

## 4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 4.1. Thuật ngữ

Hội chẩn: Hội chẩn là hình thức tập trung tài năng trí tuệ của thầy thuốc để cứu chữa người bệnh kịp thời, trong những trường hợp như sau.

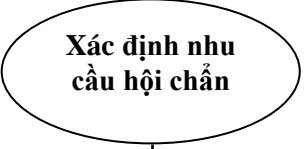
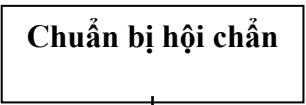

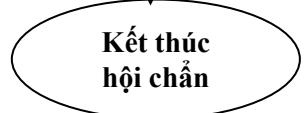
- Khó chẩn đoán và điều trị.
- Tiên lượng dè dặt.
- Cấp cứu.
- Chỉ định phẫu thuật.

### 4.2. Từ viết tắt:


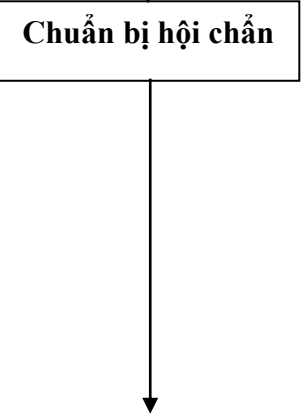
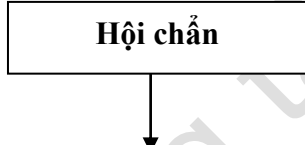

- BA: Bệnh án
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHNV: Kế hoạch – Nghiệp vụ
- GMHS: Gây mê hồi sức.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH


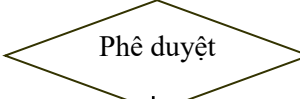
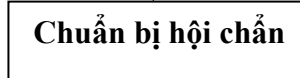
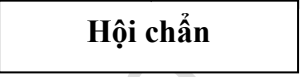
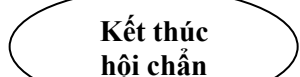
### 5.1. Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp khoa

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
Bác sỹ điều trị đề nghị hoặc Lãnh đạo khoa yêu cầu		<p><b>Căn cứ để xác định nhu cầu hội chẩn:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trường hợp khó chẩn đoán xác định nguyên nhân bệnh hay đã được chẩn đoán xác định nhưng điều trị không biến chuyển.</li> <li>2. Tiên lượng dè dặt.</li> <li>3. Trường hợp người bệnh cấp cứu.</li> <li>4. Trường hợp người bệnh có chỉ định phẫu thuật.</li> </ol>
Bác sỹ điều trị		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng, các phương tiện thăm khám người bệnh.</li> <li>- Chuẩn bị người bệnh. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp.</li> <li>- Thành phần hội chẩn: Trưởng khoa; các bác sỹ điều trị và điều dưỡng trong khoa.</li> <li>- Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn.</li> </ul>
Thành viên tham gia hội chẩn		<p><b>** Trường hợp 1: Khó chẩn đoán và điều trị</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Chủ trì hội chẩn:</b> Bác sỹ trưởng khoa</li> <li>- <b>Bác sỹ điều trị:</b> báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và lý do yêu cầu hội chẩn.</li> <li>- <b>Thư ký:</b> Do trưởng khoa chỉ định, có trách nhiệm:             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ghi chép ý kiến của từng người vào sổ biên bản hội chẩn (QT.KHNV.01.PL1)</li> <li>+ Căn cứ vào kết luận ghi trong sổ biên bản hội chẩn, trích lập phiếu “Biên bản hội chẩn” (QT.KHNV.01.PL2) đính vào hồ sơ bệnh án. Phiếu “Biên bản hội chẩn” này do thư ký và người chủ trì ký, ghi rõ họ tên, chức danh.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp có ý kiến chưa thống nhất, thư ký phải ghi lại và báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế giải quyết.</li> </ul> <p><b>** Trường hợp 2,3,4: Tiên lượng dè dặt, người bệnh cấp cứu hoặc có chỉ định phẫu thuật</b></p> <p>Bác sỹ trưởng khoa hoặc người có thẩm quyền cao nhất tại đơn vị lúc đó ghi kết quả hội chẩn vào tờ điều trị của HSBA gồm các thông tin về: Thời gian HC, thành phần HC, kết quả HC, hướng xử trí, Các thành viên tham gia hội chẩn ký và ghi rõ họ tên.</p>
		

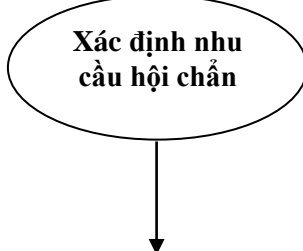
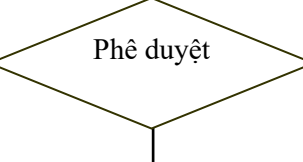
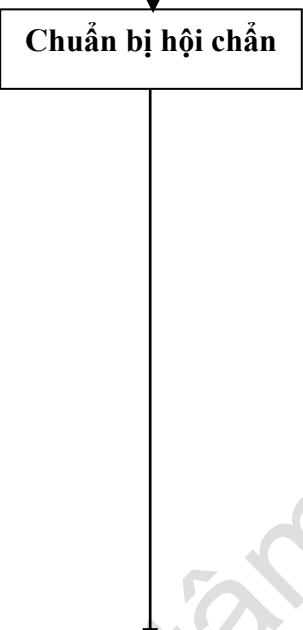
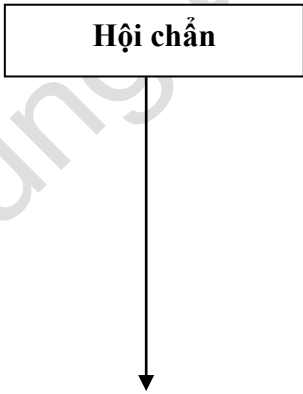

**5.2 Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp liên khoa (02 khoa)**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
Bác sỹ điều trị đề nghị hoặc Lãnh đạo khoa yêu cầu	 <p>Xác định nhu cầu hội chẩn</p>	<p><b>Căn cứ để xác định nhu cầu hội chẩn:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Trường hợp người bệnh mắc thêm một bệnh thuộc chuyên khoa khác.</li> </ul> <p>Bác sỹ điều trị người bệnh đề nghị và trưởng khoa đồng ý.</p>
Bác sỹ điều trị	 <p>Chuẩn bị hội chẩn</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng, các phương tiện thăm khám người bệnh.</li> <li>- Chuẩn bị người bệnh. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp.</li> <li>- <b>Thành phần hội chẩn:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trưởng khoa;</li> <li>+ Bác sỹ khoa có liên quan.</li> <li>+ Bác sỹ điều trị, điều dưỡng của khoa có bệnh nhân HC.</li> </ul> </li> <li>- <b>Chủ trì hội chẩn:</b> Bác sỹ trưởng khoa</li> <li>- <b>Thư ký:</b> Do trưởng khoa chỉ định,</li> <li>- Thông báo nội dung hội chẩn. Trưởng khoa gửi giấy mời đến các thành viên của khoa có liên quan</li> </ul> <p><b>(QT.KHNV.01.PL3, QT.KHNV.01.PL4)</b></p>
Thành viên tham gia hội chẩn	 <p>Hội chẩn</p>	<p>Bác sỹ điều trị hoặc người có thẩm quyền cao nhất tại đơn vị lúc đó ghi kết quả hội chẩn vào tờ điều trị của HSBA gồm các thông tin về: Thời gian HC, thành phần HC, kết quả HC, hướng xử trí, Các thành viên tham gia hội chẩn ký và ghi rõ họ tên.</p>
	 <p>Kết thúc hội chẩn</p>	

**5.3. Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp toàn bệnh viện (03 khoa trở lên)**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
BS điều trị đề nghị hoặc LD khoa y/câu		<p><b>Căn cứ để xác định nhu cầu hội chẩn:</b>                      Trường hợp người bệnh mắc bệnh nặng liên quan đến nhiều chuyên khoa, khó chẩn đoán và điều trị.                      Bác sỹ trưởng khoa có người bệnh đề xuất                      (QT.KHNV.01.PL5)</p>
Ban GD Trung tâm Y tế		<p>- Phòng KHNV trình Ban giám đốc Trung tâm Y tế ký duyệt.</p>
- BS điều trị - Phòng KHNV		<p>- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng, các phương tiện thăm khám người bệnh.                      - Chuẩn bị người bệnh. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp.                      - <b>Thành phần hội chẩn:</b>                      + Giám đốc Trung tâm Y tế                      + Trưởng Phòng KHNV, Trưởng phòng Điều dưỡng.                      + Lãnh đạo khoa, điều dưỡng trưởng khoa có liên quan và các chuyên gia.                      + Các bác sỹ điều trị trong khoa, điều dưỡng trưởng, điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân.                      - Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn. Phòng KHNV và các khoa gửi giấy mời đến các thành viên có liên quan                      (QT.KHNV.01.PL3, QT.KHNV.01.PL4)</p>
Thành viên tham gia hội chẩn		<p>- <b>Chủ trì hội chẩn:</b> Ban Giám đốc Trung tâm Y tế.                      - <b>Bác sỹ điều trị:</b> báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và lý do yêu cầu hội chẩn.                      - <b>Thư ký:</b> Trưởng phòng KHNV:                      + Ghi chép ý kiến của từng người vào sổ biên bản hội chẩn ((QT.KHNV.01.PL1)                      + Căn cứ vào kết luận ghi trong sổ biên bản hội chẩn, trích lập phiếu “Biên bản hội chẩn” ((QT.KHNV.01.PL2) đính vào hồ sơ bệnh án. Phiếu “Biên bản hội chẩn” này do thư ký và người chủ trì ký, ghi rõ họ tên, chức danh.</p>
		

**5.4 Sơ đồ quá trình tổ chức hội chẩn chuyên môn cấp liên viện**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
BS điều trị đề nghị hoặc LD khoa y/cầu		<p><b>Căn cứ để xác định nhu cầu hội chẩn:</b>                      Trường hợp người bệnh mắc bệnh nặng, hiếm gặp, cần ý kiến của chuyên khoa sâu.                      Bác sỹ trưởng khoa có người bệnh đề nghị, ban Giám đốc Trung tâm Y tế đồng ý.                      ((QT.KHNV.01.PL5))</p>
Ban GD Trung tâm y tế		<p>- Phòng KHNV trình Ban giám đốc Trung tâm Y tế ký duyệt.</p>
Bác sỹ điều trị Phòng KHNV		<p>- Chuẩn bị hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng, các phương tiện thăm khám người bệnh.                      - Chuẩn bị người bệnh. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hay tại buồng riêng cho phù hợp.                      - <b>Thành phần hội chẩn:</b>                      + Các chuyên gia, giáo sư.                      + Giám đốc Trung tâm Y tế                      + Trưởng Phòng KHNV, Trưởng phòng điều dưỡng.                      + Lãnh đạo khoa, điều dưỡng trưởng khoa có liên quan và các chuyên gia.                      + Các bác sỹ điều trị trong khoa, điều dưỡng trưởng, điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân.                      - Thông báo thời gian và nội dung hội chẩn. Gửi giấy mời đến các thành viên của khoa có liên quan                      (QT.KHNV.01.PL3, QT.KHNV.01.PL4)</p>
Thành viên tham gia hội chẩn		<p>- <b>Chủ trì hội chẩn:</b> Ban Giám đốc Trung tâm Y tế                      - <b>Bác sỹ điều trị:</b> báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và yêu cầu hội chẩn.                      - <b>Thư ký:</b> Trưởng phòng KHNV, có trách nhiệm:                      + Ghi chép ý kiến của từng người vào sổ biên bản hội chẩn (QT.KHNV.01.PL1)                      + Căn cứ vào kết luận ghi trong sổ biên bản hội chẩn, trích lập phiếu “Biên bản hội chẩn” (QT.KHNV.01.PL2) đính vào hồ sơ bệnh án. Phiếu “Biên bản hội chẩn” này do thư ký và người chủ trì ký, ghi rõ họ tên, chức danh.</p>
		

## 6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Sổ “Biên bản hội chẩn” của khoa	Tại khoa	1 năm
2	Tờ “Biên bản hội chẩn” dính vào HSBA	Kho lưu trữ HSBA	Theo quy định lưu trữ HSBA
3	Giấy mời hội chẩn	Tại khoa	1 năm
4	Sổ mời hội chẩn	Tại khoa	1 năm
5	Giấy đề nghị hội chẩn của các khoa	Phòng KHNV	1 năm

## 7. PHỤ LỤC

- QT.KHNV.01.PL1: Sổ biên bản hội chẩn
- QT.KHNV.01.PL2: Tờ “Biên bản hội chẩn”
- QT.KHNV.01.PL3: Giấy mời hội chẩn
- QT.KHNV.01.PL4: Sổ mời hội chẩn
- QT.KHNV.01.PL5: Giấy đề nghị hội chẩn

<p>Bộ Y tế .....</p> <p><b>SỔ BIÊN BẢN HỘI CHẨN</b></p> <p><b>Trung tâm Y tế Hà Tiên</b> Khoa:.....</p>	
---	--

**A. PHẦN HÀNH CHÍNH**

1. Theo đề xuất của Bs điều trị/ Bs trưởng khoa.....tổ chức hội chẩn theo hình thức khoa/liên khoa/ toàn viện/ liên bệnh viện.
2. Lý do hội chẩn: .....
3. Hôm nay, ngày ...tháng ...năm...; lúc...giờ.....phút....
4. Chúng tôi gồm: ( ghi rõ họ tên chức vụ từng người)  
.....  
.....
5. Họp tại:.....
6. Chủ tọa: (họ tên, chức danh, chức vụ):
7. Thư ký: (họ tên, chức danh, chức vụ):

**B. NỘI DUNG HỘI CHẨN:**

**I. Phần hành chính:**

- Họ tên bệnh nhân:.....Tuổi:.....Giới:.....
- Dân tộc:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Địa chỉ:.....
- Số vào viện:
- Số thẻ BHYT:
- Vào viện lúc: giờ .....phút..... ngày.....tháng.....năm.....
- Tại khoa:.....
- Yêu cầu hội chẩn:.....



TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN  
KHOA.....

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

### TRÍCH BIÊN BẢN HỘI CHẨN

Họ tên bệnh nhân: ..... Tuổi ..... Nam/Nữ.....  
Đã điều trị từ ngày:...../...../..... Đến ngày...../...../.....  
Tại số giường:..... Phòng..... Khoa.....  
Chẩn đoán:..... Hội chẩn lúc .....giờ.....phút, ngày...../...../.....  
Chủ tọa:..... Thư ký:.....  
Thành viên tham gia:.....  
.....  
.....

**Tóm tắt quá trình diễn biến bệnh, quá trình điều trị và chăm sóc người bệnh:**  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Kết luận: (Sau khi đã khám lại và thảo luận)**  
.....  
.....  
.....  
.....

**Hướng điều trị tiếp:**  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Thư ký

Ngày...tháng...năm...  
Chủ tọa

Họ và tên.....

Họ và tên.....

QT.KHNV.01.PL3

## GIẤY MỜI HỘI CHẨN

*Kính gửi:* .....

.....

*Trân trọng kính mời:* .....

*Khoa/ phòng:* .....

*Tới dự buổi :* **Hội chẩn**

*Địa điểm:* Khoa/phòng.....

*Thời gian:* ...giờ, ngày ... tháng...năm

*Nội dung:* Hội chẩn điều trị

*Bệnh nhân:* .....

*Chẩn đoán:* .....

Tô Châu, ngày..... tháng..... năm.....

**GIÁM ĐỐC/TRƯỞNG KHOA**

QT.KHNV.01.PL4

<p>Mời hội chẩn ngày....tháng.....năm.....</p> <p>Giám đốc/trưởng khoa.....kính mời</p> <p>1. Bs.....khoa.....kí.....</p> <p>2. BS.....khoa.....kí.....</p> <p>3. ....</p> <p>Tới dự hội chẩn tại:.....</p> <p>Lúc....giờ...., ngày...../...../.....số giường:.....</p> <p>Khoa.....Buồng:.....</p> <p>- Chẩn đoán:</p> <p>+ Tuyến dưới:.....</p> <p>+ Khoa khám bệnh:.....</p> <p>+ Khoa điều trị:.....</p> <p>Tình trạng người bệnh hiện tại:.....</p> <p>- Yêu cầu hội chẩn:.....</p> <p>- Kính mời các BS đúng ngày, giờ trên tới dự hội chẩn./.</p> <p style="text-align: center;"><b>GIÁM ĐỐC/ TRƯỞNG KHOA</b></p> <p style="text-align: center;">Họ tên.....</p>	<p style="text-align: center;">Bộ Y tế</p> <p style="text-align: center;"><b>Sổ mời hội chẩn</b></p> <p style="text-align: center;">Trung tâm Y tế Hà Tiên</p> <p style="text-align: center;">Khoa : .....</p>
---	--

(QT.KHNV.01.PL5)

## GIẤY ĐỀ NGHỊ HỘI CHẨN

Kính gửi: - Ban Giám đốc Trung tâm Y tế  
- Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ

Khoa..... đề nghị hội chẩn:.....

Bệnh nhân: .....tuổi.....

Địa chỉ:.....

Vào viện: ngày..... tháng ..... năm.

Chẩn đoán: .....

Kính đề nghị: Ban Giám đốc, Phòng KHNV tổ chức hội chẩn cho BN.

Địa điểm: Khoa/phòng.

Thời gian: ...giờ, ngày .... tháng....năm.

Thành phần mời hội chẩn:.....

Tô Châu, ngày..... tháng..... năm.....

**Trưởng khoa**