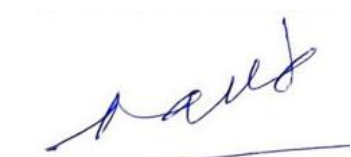




SỞ Y TẾ AN GIANG  
**TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN**



**QUY TRÌNH  
KÝ SỐ TRÊN HỒ SƠ BỆNH ÁN  
QT.KHNV.14**

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



## QUY TRÌNH KÝ SỐ TRÊN HỒ SƠ BỆNH ÁN

Mã số: QT.KHNV.14  
Ngày ban hành: 20/11/2025  
Lần ban hành: 01

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 phương pháp quản lý ký số trên hồ sơ bệnh án tại Trung tâm Y tế nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy chế hồ sơ bệnh án điện tử trong việc lập hồ sơ bệnh án và ký số tại Trung tâm Y tế.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

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

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;
- Thông tư 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, trong đó quy định trực khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ban hành Quy chế bệnh viện.
- Luật Giao dịch điện tử 20/2023/QH15 ngày 22/06/2023;
- Luật Công nghệ thông tin 27/VBHN-VPQH ngày 02/08/2023;
- Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/09/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;
- Nghị định số 48/2024/NĐ-CP ngày 09/05/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Thông tư số 54/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về việc Ban hành Bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 13/2025/TT-BYT ngày 06/06/2025 của Bộ Y tế về việc Hướng dẫn triển khai hồ sơ bệnh án điện tử;

## 4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 4.1. Giải thích từ ngữ: không

- Đơn vị: gồm các khoa, phòng, thuộc Trung tâm Y tế.

### 4.2. Từ viết tắt:

- **BADT: Bệnh án điện tử**
- **CLS: Cận lâm sàng**
- **DCKT: Dịch vụ kỹ thuật**

## 5. QUY ĐỊNH CHUNG

- **Tài khoản riêng:** Để thực hiện ký hồ sơ trong hệ thống, mỗi Bác sĩ được cấp một tài khoản riêng. Bác sĩ phải chịu trách nhiệm bảo quản mật khẩu đăng nhập của mình (Đặt mật khẩu khó, có lịch thay đổi mật khẩu định kỳ).
- **Chữ ký nội bộ:** Hồ sơ ký được xác thực bằng chính tài khoản đang đăng nhập trên hệ thống. (Được bảo vệ bằng quy định mã hoá mật khẩu không thể dịch ngược).
- **Chữ ký pháp lý:** Hồ sơ ký được xác thực bằng chữ ký số trên file xml là tập dữ liệu của hồ sơ đó. (Việc ký số file xml này được thực đúng theo quy định về sử dụng chữ ký số 130/2018/NĐ-CP của chính phủ)
- **Chữ ký viết tay:** Các vị trí ký tên của khách hàng không được khai báo trước trên hệ thống. Khi thực hiện ký tên hệ thống hiển thị khung vẽ, khách hàng dùng bút điện tử ký trực tiếp trên thiết bị cảm ứng. Hệ thống lưu lại chữ ký này và gán vào hồ sơ.
- **Chữ ký hiển thị trên hồ sơ:** Là hình ảnh scan chữ ký của cá nhân, bác sĩ đại diện cho chữ ký tay của cá nhân, bác sĩ đó. Chữ ký này chỉ mang tính chất tượng trưng.
- **Chữ ký số:** Là chữ ký điện tử bệnh viện thuê hoặc mua từ đơn vị thứ 3 được cấp phép của nhà nước về pháp hành chữ ký số.

## 6. QUY TRÌNH KÝ ĐIỀU TRỊ

Tờ điều trị là tập hợp của các đợt điều trị nên việc thực hiện ký ở hồ sơ này sẽ thực hiện trên từng đợt điều trị (từng lần khám). Trong một lần điều trị có 2 vị trí ký tên: Bác sĩ khám xác nhận diễn biến bệnh, bác sĩ chỉ định DVKT, kê thuốc, chăm sóc. Quy trình thực hiện ký trên một vị trí:

**Bước 1:** Sau khi hoàn thành đợt điều trị bác sĩ nhấn vào nút ký tên.

Hệ thống tự động sinh file xml từ thông tin của đợt điều trị này như: ngày khám, diễn biến bệnh, y lệnh DVKT, thuốc,...

**Bước 2:** Sau khi bác sĩ nhấn xác nhận hệ thống lưu file xml này cùng thông tin ký như: ngày ký, chữ ký hiện dùng,.. lên server và gán hình ảnh chữ ký đã được khai báo theo tài khoản vào đúng vị trí ký tên trên tờ điều trị.

- File xml sẽ không có chức năng chỉnh sửa và sẽ được dùng là dữ liệu chuẩn để so sánh với dữ liệu của hệ thống nếu có nghi vấn chỉnh sửa.

**Bước 3:** Dữ liệu đợt khám hiện tại chưa khoá lại, nhưng có thể khoá lại không cho phép chỉnh sửa tùy yêu cầu của bệnh viện.

Quy trình ký tờ điều trị trong BAĐT



## 7. QUY TRÌNH KÝ CÁC PHIẾU KHÁC TRONG BỆNH ÁN

- Là các phiếu thông tin bệnh án và các phiếu nghiệp vụ độc lập được tạo thêm trong giao diện hồ sơ bệnh án. Ví dụ: phiếu bệnh án chuyên khoa, giấy cam đoan, bản kiểm an toàn phẫu thuật, giấy chứng nhận thương tích,...

- Trên các phiếu này đều có một số vị trí ký cố định. Việc ký hồ sơ là việc xác nhận thông tin của cả phiếu này. Quy trình ký như sau:

- **Bước 1:** Các cán bộ, bác sĩ sau khi hoàn thiện thông tin hồ sơ của một phiếu nhân lưu hồ sơ, sau đó sẽ hiển thị nút ký trong các vị trí tương ứng. Các vị trí trong phiếu hồ sơ khác nhau có 3 loại: Chữ ký nội bộ, chữ ký pháp lý và chữ ký viết tay. Có chức năng để quản lý thay 1 trong 2 loại chữ ký nội bộ hoặc pháp lý cho từng vị trí trong từng loại phiếu khác nhau.

- **Bước 2:** Cán bộ nhấn vào nút “Ký tên” ở vị trí tương ứng. Hệ thống tự động sinh file xml từ toàn bộ trong tin trên phiếu hồ sơ, và hiển thị một cửa sổ xác nhận. Với mỗi loại chữ ký sẽ có quy trình tiếp theo khác nhau:

+ **Chữ ký nội bộ:** Sau khi nhân xác nhận hệ thống thực hiện như quy trình đã mô tả như 1 lần điều trị ở trên, nhưng dữ liệu trong file xml là thông tin của cả phiếu hồ sơ đang thực hiện ký.

+ **Chữ ký pháp lý:** Khi người dùng nhấn vào vị trí ký pháp lý, hệ thống sẽ hiển thị giao diện nhập mã PIN của chữ ký số.

- **Bước 3:** Sau khi nhân xác nhận hệ thống gửi yêu cầu ký số file xml xuống máy tính của người dùng. Ở đây trong máy tính của người dùng phải đang chạy tool service kết nối với chữ ký số đã cài đặt hoặc cắm ở cổng USB.

Tool service thực hiện việc ký số file xml bằng chữ ký số và gửi trả lại hệ thống BADT dữ liệu file xml đã ký.

- **Bước 4:** Hệ thống lưu file xml đã ký số này cùng thông tin ký như: ngày ký, chữ ký hiện dùng,.. lên server và gán hình ảnh chữ ký đã được khai báo theo tài khoản vào đúng vị trí ký tên tương ứng

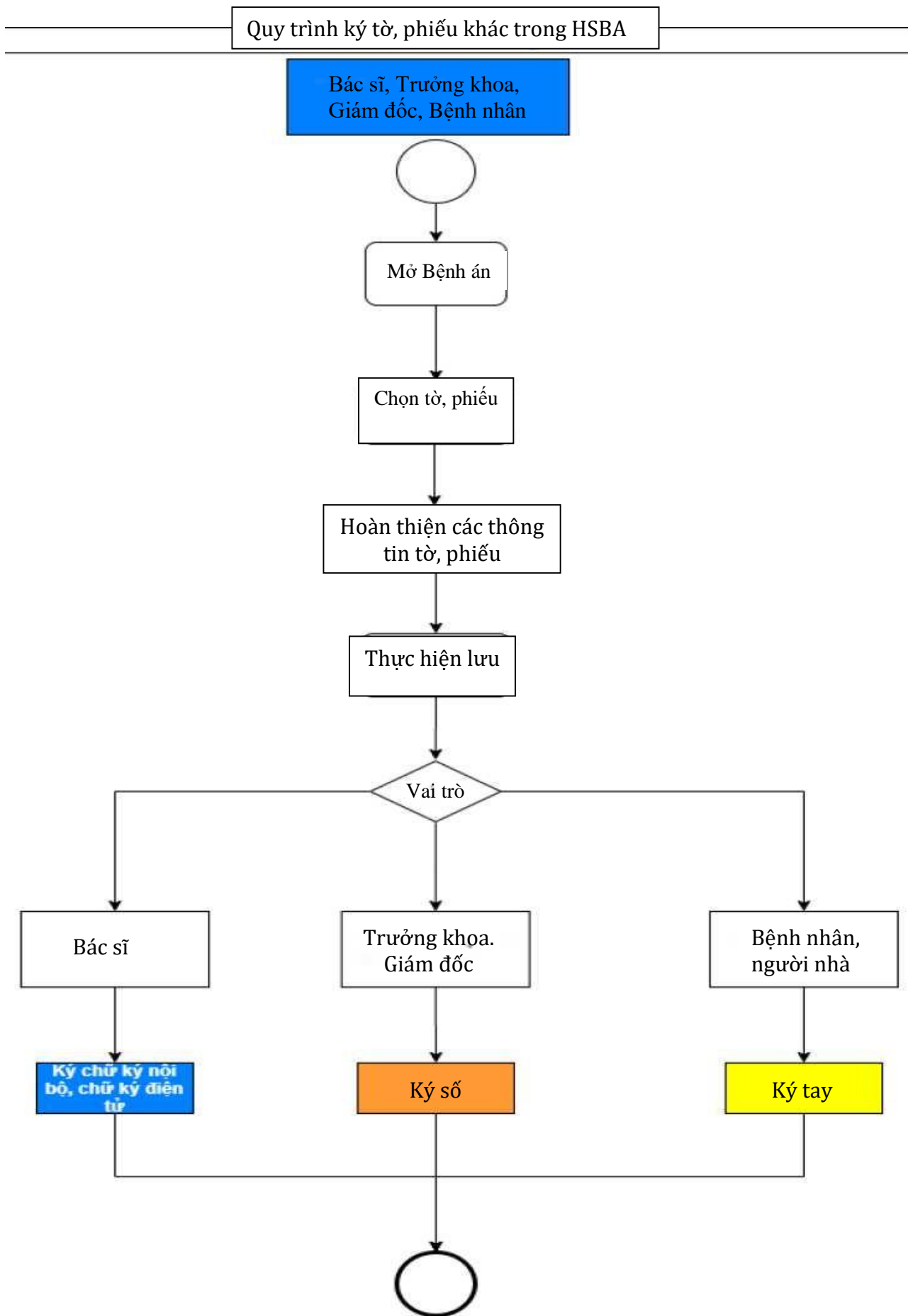
+ **Chữ ký viết tay:** Cửa sổ xác nhận hiện lên cùng khung vẽ để khách hàng dùng bút điện tử ký tên vào trên màn hình cảm ứng.

- **Bước 5:** Sau khi ký xong nhấn “Xác nhận” hệ thống lưu file xml, file ảnh khách hàng ký, cùng thông tin ký như: ngày ký, chữ ký hiện dùng,.. lên server và gán hình ảnh chữ ký này vào đúng vị trí ký tên tương ứng.

Sau quy trình ký trên các phiếu hồ sơ sẽ khoá lại không thể chỉnh sửa nội dung, chỉ có thể tiếp tục ký vào các vị trí ký tên còn lại trong phiếu.

File xml sẽ không có chức năng chỉnh sửa và sẽ được dùng là dữ liệu chuẩn để so sánh với dữ liệu của hệ thống nếu có ghi vẫn chỉnh sửa.

Riêng file xml pháp lý được ký số có thể được chứng thực bởi các cơ quan có thẩm quyền chứng thực chữ ký số, chắc chắn file nguyên vẹn không bị chỉnh sửa so với thời điểm ký.



### 8. QUY TRÌNH KÝ CÁC PHIẾU KẾT QUẢ CLS

Hệ thống đang trong quá trình xây dựng theo quy trình sau. Sẽ điều chỉnh theo yêu cầu thực hiện của bệnh viên khi triển khai thử nghiệm trong giai đoạn tới.

Các phiếu thực hiện CLS được thực hiện và tạo ra từ các khoa phòng CLS riêng lẻ không sử dụng giao diện hồ sơ bệnh án nên việc thực hiện ký hồ sơ sẽ thực hiện như sau:

Cán bộ, bác sĩ khoa phòng CLS thực hiện nhập kết quả chụp chiếu, siêu âm, xét nghiệm,... trên hệ thống HIS. Khi hoàn thành nhấn nút “Lưu hồ sơ”.

Hệ thống hiển thị cửa sổ giao diện phiếu kết quả như trong giao diện hồ sơ bệnh án. Cán bộ, bác sĩ xem lại thông tin và thực hiện ký tên như các phiếu khác trong bệnh án đã mô tả ở mục trên.

