


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



**QUY TRÌNH
ĐĂNG KÝ VÀ TRIỂN KHAI KỸ THUẬT MỚI
QT.KHNV.17**

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

	<p>QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ VÀ TRIỂN KHAI KỸ THUẬT MỚI</p>	<p>Mã số: QT.KHN.17 Ngày ban hành: 20/11/2025 Ban hành: lần thứ 1</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 nhân viên phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ để có bản đóng dấu kiểm soát. Tài liệu được đưa 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	7	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	8	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	9	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	10	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	11	
6		12	

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

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất các bước triển khai áp dụng kỹ thuật, phương pháp mới phục vụ công tác chẩn đoán và điều trị cho bệnh nhân tại các khoa lâm sàng và cận lâm sàng của Trung tâm Y tế; đảm bảo đáp ứng hợp lý các yêu cầu chẩn đoán và điều trị cũng như chuẩn hóa việc xây dựng và cập nhật các tài liệu chuyên môn kỹ thuật.

- Tất cả các kỹ thuật, phương pháp mới chỉ được triển khai sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Tại Trung tâm Y tế Hà Tiên

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

• **Luật Khám bệnh, chữa bệnh (sửa đổi):** Quy định khung về điều kiện áp dụng kỹ thuật mới.

• **Thông tư 07/2015/TT-BYT:** Quy định chi tiết điều kiện, thủ tục cho phép áp dụng kỹ thuật mới, phương pháp mới.

• **Thông tư 55/2015/TT-BYT:** Định nghĩa kỹ thuật mới, phương pháp mới và phân loại nhóm.

• **Thông tư 23/2024/TT-BYT:** Ban hành Danh mục kỹ thuật trong khám bệnh, chữa bệnh.

- Quy chế bệnh viện, Bộ Y tế;
- Hướng dẫn quy trình kỹ thuật, Bộ Y tế;

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:

- Đảm bảo đáp ứng hợp lý các yêu cầu chẩn đoán và điều trị người bệnh là sử dụng kỹ thuật, phương pháp điều trị thích hợp với nhu cầu cần thiết đối với người bệnh, đạt kết quả mong muốn và tiết kiệm, tránh lạm dụng xét nghiệm.

4.2. Từ viết tắt:

- BGĐ: Ban Giám đốc
- KT: kỹ thuật
- HĐKHKT: Hội đồng Khoa học kỹ thuật
- Phòng KHN: Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Khoa/phòng/ Trung tâm (gọi chung là đơn vị)	Tra cứu, tìm hiểu kỹ thuật mới	- Tham khảo tài liệu, kinh nghiệm trong và ngoài nước về kỹ thuật, phương pháp dự kiến đề nghị; - Xây dựng quy trình kỹ thuật, phương pháp điều trị theo mẫu quy định của Bộ Y tế
Lãnh đạo đơn vị dự kiến thực hiện	Gửi đề xuất xin ý kiến chủ trương	- Đơn vị đề xuất gửi hồ sơ đề nghị theo mẫu (mẫu 01) và tài liệu kỹ thuật, phương pháp mới. Dự kiến cơ cấu giá
Phòng KHN và đơn vị	Kiểm tra hồ sơ	Phòng KHN phối hợp các đơn vị liên quan đánh giá thực trạng nhân sự, CSVC, tài chính, dược, vật tư, hóa chất... điều kiện để triển khai kỹ thuật
Phòng KHN	Trình đề xuất HĐKHKT	Phòng KHN xin ý kiến thường trực HĐKHKT. + Trường hợp đồng ý, phòng KHN gửi tài liệu cho các thành viên HKHKT, bố trí lịch họp xét duyet. + Trường hợp không đồng ý đề xuất, phòng KHN phản hồi cho đơn vị
Hội đồng Khoa học kỹ thuật	Đánh giá đề xuất	- Phòng KHN tổ chức cuộc họp: Thành viên HĐKHKT đóng góp ý kiến, lập biên bản; gửi biên bản họp (MẪU.02) cho khoa, phòng đề xuất để sửa chữa, bổ sung (MẪU.03). - Đơn vị chuẩn bị PowerPoint để báo cáo trình bày. - Đơn vị hoàn chỉnh theo ý kiến của Hội đồng và gửi lại Phòng KHN.
Giám đốc	Quyết định phê duyet	- Phòng KHN kiểm tra tài liệu đã sửa chữa và trình Giám đốc ký quyết định phê duyệt; Phòng KHN thông báo lập kế hoạch triển khai kỹ thuật, phương pháp mới cho đơn vị đề xuất.
Phòng KHN	Gửi hồ sơ cho cơ quan BHXH	Phòng KHN hoàn thiện hồ sơ gửi BHXH
Đơn vị và phòng KHN	Xây dựng kế hoạch triển khai	- Đơn vị được duyệt đề xuất có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch triển khai gửi về Phòng KHN theo quy định. (MẪU.04); - Phòng KHN thông báo triển khai kỹ thuật mới. Phòng TCKT tham mưu ra quyết định ban hành giá dịch vụ kỹ thuật
Đơn vị	Báo cáo kết quả định kỳ	Định kỳ 15/06 và 15/12 hàng năm, đơn vị gửi báo cáo triển khai về phòng KHN (BM0LKHN.05)
Phòng KHN	Lưu hồ sơ	Phòng KHN lưu trữ theo quy định

VI. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Đơn đề nghị của khoa, phòng	Phòng KHN	Đến khi có kỹ thuật mới thay thế
2	Biên bản họp HĐKH	Phòng KHN	Đến khi có kỹ thuật mới thay thế
3	Quyết định phê duyệt của Giám đốc	Phòng KHN Đơn vị đề xuất	Đến khi có kỹ thuật mới thay thế
4	Nội dung kỹ thuật, phương pháp mới đã được phê duyệt	Phòng KHN Đơn vị đề xuất	Đến khi có kỹ thuật mới thay thế
5	Báo cáo kết quả thực hiện hàng năm	Phòng KHN	10 năm

TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN
 KHOA

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

Tô Châu, ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐỀ XUẤT

Triển khai kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh chữa bệnh

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Hà Tiên;
- Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ.

I. Thông tin về kỹ thuật mới, phương pháp mới

1. Tên kỹ thuật mới, phương pháp mới:
)
2. Chuyên khoa:
3. Phê duyệt của Sở Y tế cho phép thực hiện kỹ thuật này tại Trung tâm Y tế Hà Tiên
 - Chưa được SYT phê duyệt
 - Đã được SYT phê duyệt tại quyết định số:/QĐ-SYT ngày ... tháng ... năm

II. Quy trình kỹ thuật mới, phương pháp mới

1. Đại cương (giới thiệu, ưu nhược điểm)
2. Chỉ định
3. Chống chỉ định
4. Chuẩn bị
5. Các bước tiến hành
6. Theo dõi
7. Biến chứng và xử trí

III. Nhân lực

Danh sách Bác sĩ, Điều dưỡng viên, Hộ sinh viên, Kỹ thuật viên và nhân viên đề xuất để thực hiện kỹ thuật mới:

STT	Họ và tên	Mã số CCHN	Ngày cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Văn bằng, chứng chỉ khác liên quan
1					
2					
3					
...					

IV. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư y tế và thuốc phục vụ kỹ thuật mới, phương pháp mới:

1. Cơ sở vật chất:
 - Có sẵn, tại
 - Xây dựng mới, tại:.....

2. Trang thiết bị:
- Tên trang thiết bị:
 - Ước đoán trị giá trang thiết bị:
 - Có sẵn
 - Mua mới/bổ sung
 - Đề xuất khác:
3. Vật tư y tế:
- Tên các vật tư y tế:
 - Có sẵn
 - Mua mới
 - Đề xuất khác:
4. Thuốc:
- Tên thuốc cần sử dụng:
 - Có sẵn
 - Mua mới
 - Đề xuất khác:

V. Chi phí thực hiện/lượt kỹ thuật mới, phương pháp mới

- Giá dịch vụ tham khảo của Bệnh viện khác:
 - + Bệnh viện:đồng
 - + Bệnh viện:đồng
 - + Bệnh viện:đồng
- Giá dịch vụ đề xuất tại Trung tâm Y tế Hà Tiên:đồng
- Giá BHYT (nếu có): đồng

VI. Ước đoán hiệu quả kinh tế:

- Ước tính số lượng/số lượt/số ca thực hiện trong 1 năm:.....
- Mô tả hiệu quả.....

Nơi nhận:

- BGĐ;
- Phòng KHN
- Lưu VT.

TRƯỞNG KHOA/ĐƠN VỊ

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

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

Số: /BB-TTYT

Tô châu, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Về việc họp Hội đồng Khoa học Kỹ thuật thông qua đề xuất triển khai
.....
tại Trung tâm Y tế Hà Tiên

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Vào lúc..... ngày ... tháng năm 20....

- Địa điểm:

2. Thành phần tham dự

- **Chủ tọa:**

- **Thành viên tham dự:**

Hội đồng khoa học kỹ thuật:

- **Thư ký:**

3. Nội dung cuộc họp

- Chủ tịch Hội đồng Khoa học điều khiển cuộc họp, nêu lý do của cuộc họp

- Các đơn vị đề xuất trình bày tóm tắt nội dung các phương pháp/quy trình kỹ thuật

- Các ý kiến đóng góp

- Các thành viên thảo luận.

Chủ tọa kết luận:

.....
.....
.....

Biên bản kết thúc vào lúc cùng ngày./.

Nơi nhận:

- BGD (để b/c);
- Thành viên cuộc họp;
- Lưu: VT, KHN.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

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

PHIẾU NHẬN XÉT KỸ THUẬT MỚI, PHƯƠNG PHÁP MỚI

1. Tên kỹ thuật :

2. Đơn vị đề xuất:

3. Họ và tên người nhận xét:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành:

4. Nội dung nhận xét:

- Tính khoa học, tính cần thiết:

.....

.....

.....

- Khả năng ứng dụng, triển khai:

.....

.....

.....

.....

- Hiệu quả kinh tế- xã hội:

.....

.....

.....

.....

- Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

Kết luận: Đồng ý hay không đồng ý thông qua đề xuất

.....

Người nhận xét
Ký tên, ghi rõ họ tên

TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN
KHOA

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

Tô Châu, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai kỹ thuật/phương pháp

Căn cứ biên bản cuộc họp ngày của Hội đồng KHKT Trung tâm Y tế về việc phê duyệt chủ trương triển khai kỹ thuật mới, phương pháp mới, nay đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể để tiến hành triển khai kỹ thuật như sau:

1. Ban tổ chức:

2. Nội dung triển khai:

2.1 Thông tin về kỹ thuật/phương pháp mới:

2.1.1. Tên kỹ thuật mới, phương pháp mới:

.....
 (Tên lấy theo Thông tư 23/2024/TT-BYT ngày 18/11/2024)

2.1.2. Chuyên khoa:

2.1.3. Phê duyệt của Sở Y tế cho phép thực hiện kỹ thuật này tại Bệnh viện

- Chưa được SYT phê duyệt
- Đã được SYT phê duyệt tại quyết định số:/QĐ-SYT ngày ... tháng ... năm

2.2 Nhân lực

Danh sách Bác sĩ, điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên và nhân viên đề xuất để thực hiện kỹ thuật mới:

STT	Họ và tên	Mã số CCHN	Ngày cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Văn bằng, chứng chỉ khác liên quan
1					
...					

2.3. Chi phí thực hiện/lượt kỹ thuật mới, phương pháp mới

- Giá dịch vụ đề xuất tại Bệnh viện Trường ĐHYDCT:đồng
- Giá BHYT (nếu có): đồng

2.4 Tiến độ triển khai công việc để đưa vào hoạt động:

STT	Nội dung	Thời gian	Phụ trách
A/ Về cơ sở vật chất, trang thiết bị			
B/ Về thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao			
C/ Về chuyên môn:			
D/ Khác:			

Nơi nhận:

- BGĐ (để b/c);
- Phòng KHNV;
- Lưu VT.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

PHÒNG KẾ HOẠCH NGHIỆP VỤ

BAN GIÁM ĐỐC

Ngày ban hành 20/11/2025

TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN
KHOA

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

Tô Châu, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO
Về việc triển khai kỹ thuật/phương pháp

Kính gửi:

- Ban Giám đốc;
- Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ.

I. Thông tin về kỹ thuật mới, phương pháp mới

Tên kỹ thuật mới, phương pháp mới:

Chuyên khoa

II. Kết quả thực hiện

- 1. Thời gian bắt đầu thực hiện:**
- 2. Số ca thực hiện:** Lập danh sách số ca thực hiện
- 3. Báo cáo kết quả thực hiện**
- 4. Tồn tại, nguyên nhân và biện pháp khắc phục**

*Ghi chú: Định kỳ báo cáo gửi về Phòng KHN ngày 15/06 và ngày 15/12 hàng năm.
Thực hiện báo cáo trong 01 năm đầu thực hiện kỹ thuật, phương pháp mới.*

Nơi nhận:

- BGĐ (để b/c);
- Phòng KHN;
- Lưu VT.

TRƯỞNG KHOA/ĐƠN VỊ