

SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ  
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG TRỊ



**QUY TRÌNH HỘI CHẨN CHUYÊN MÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 513/QĐ-BV ngày 16/12/2025  
của Bệnh viện Đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị)

Số: 11/QTQL-KHTH

Lần ban hành: Nhất

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	BSCKI. Trần Văn Mạnh	BSCKII. Lê Ngọc Bích	BSCKII. Nguyễn Viết Thái
Chữ ký			 
Chức vụ	PTP Kế hoạch tổng hợp	Chủ tịch Hội đồng Khoa học kỹ thuật	Giám đốc



# **I. MỤC ĐÍCH**

## **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, chỉ định phẫu thuật.

## **2. Yêu cầu**

- 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: Khó chẩn đoán và điều trị, tiên lượng dè dặt, cấp cứu, chỉ định phẫu thuật.

- Hội chẩn phải được chuẩn bị chu đáo và đảm bảo các thủ tục quy định.

- Hội chẩn cấp cứu phải được thực hiện ngay và tùy tình trạng bệnh mà có hình thức hội chẩn thích hợp.

- Biên bản hội chẩn phải được ký đầy đủ, ghi rõ họ tên và chức danh thành phần tham dự.

- Tinh thần hội chẩn phải được thực hiện nghiêm túc.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với tất cả các khoa lâm sàng trong toàn Bệnh viện Đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị.

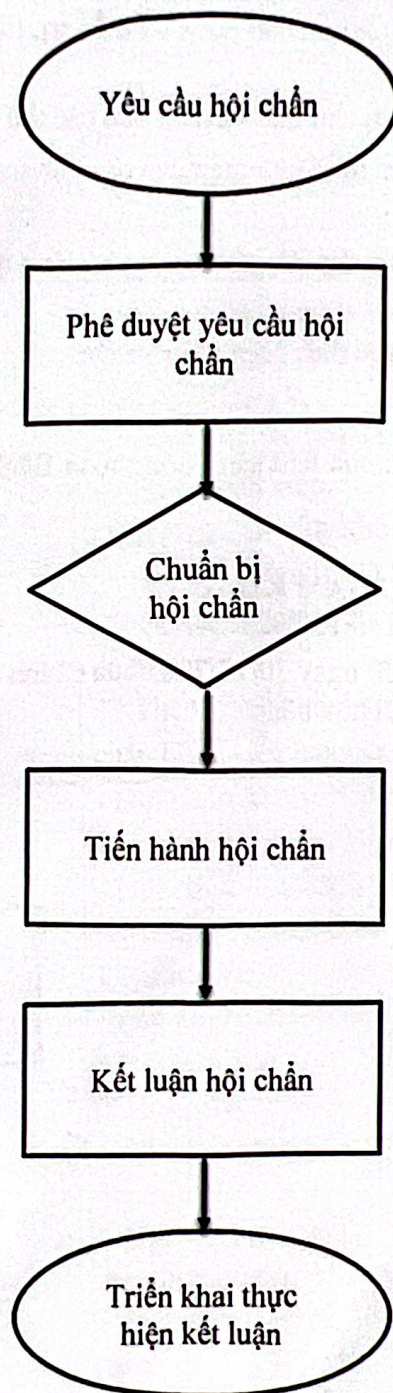
## **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO**

Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;

Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

## 4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

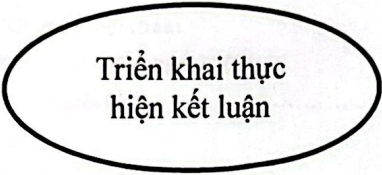
### 4.1. Lưu đồ mô tả quy trình



#### 4.2. Diễn dãi quy trình

Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
<div data-bbox="233 618 624 853" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 245px; height: 105px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p data-bbox="316 719 541 757">Yêu cầu hội chẩn</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Hội chẩn khoa:</b> Bác sĩ điều trị người bệnh.</li> <li>- <b>Hội chẩn liên khoa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bác sĩ Trưởng(phó) khoa.</li> <li>+ Bác sĩ điều trị người bệnh đề nghị và được Trưởng(phó) khoa đồng ý.</li> </ul> </li> <li>- <b>Hội chẩn toàn bệnh viện:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bác sĩ Trưởng(phó) khoa có người bệnh.</li> <li>+ Theo yêu cầu của hội chẩn khoa, hội chẩn liên khoa</li> </ul> </li> <li>- <b>Hội chẩn trong phiên thường trực:</b> Bác sĩ thường trực khoa có người bệnh.</li> <li>- <b>Hội chẩn liên bệnh viện:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bác sĩ Trưởng (phó) khoa hay Trưởng (phó) tua trực có người bệnh đề nghị và được Giám đốc bệnh viện đồng ý.</li> <li>+ Theo yêu cầu của hội chẩn khoa, liên khoa hay hội chẩn bệnh viện.</li> </ul> </li> <li>- <b>Hội chẩn, tư vấn khám chữa bệnh từ xa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bác sĩ Trưởng(phó) khoa có người bệnh đề nghị và được Giám đốc/Phó giám đốc bệnh viện đồng ý.</li> <li>+ Theo yêu cầu hội chẩn khoa, liên khoa, hội chẩn bệnh viện hay hội chẩn liên bệnh viện.</li> </ul> </li> </ul>
<div data-bbox="245 1294 608 1447" style="border: 1px solid black; width: 227px; height: 68px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p data-bbox="288 1335 564 1406">Phê duyệt yêu cầu hội chẩn</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Hội chẩn khoa:</b> Bác sĩ Trưởng khoa (hoặc phó khoa nếu được Trưởng khoa ủy quyền).</li> <li>- <b>Hội chẩn liên khoa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bác sĩ Trưởng khoa có người bệnh (hoặc phó khoa nếu được Trưởng khoa ủy quyền) chủ trì trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.</li> <li>+ Ngoài giờ hành chính, ngày nghỉ, ngày lễ do Trưởng tua trực chủ trì.</li> </ul> </li> <li>- <b>Hội chẩn toàn bệnh viện:</b> Ban giám đốc bệnh viện.</li> <li>- <b>Hội chẩn trong phiên thường trực:</b> Bác sĩ Trưởng tua trực.</li> <li>- <b>Hội chẩn liên bệnh viện:</b> Đại diện Ban Giám đốc.</li> <li>- <b>Hội chẩn, tư vấn khám chữa bệnh từ xa:</b> Đại diện Ban Giám đốc.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Chuẩn bị hội chẩn</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Chủ tọa:</b> là người phê duyệt hội chẩn. <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông báo thành phần tham dự và phân công nhiệm vụ.</li> <li>+ Thông báo thời gian hội chẩn.</li> </ul> </li> <li>- <b>Thư ký:</b> Do chủ trì hội chẩn chỉ định. <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Mời các thành viên tham gia hội chẩn.</li> <li>+ Cung cấp các tài liệu, thông tin của người bệnh được hội chẩn.</li> </ul> </li> <li>- <b>Bác sĩ điều trị/Điều dưỡng chăm sóc:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ bệnh án, các kết quả cận lâm sàng, các phương tiện thăm khám người bệnh.</li> <li>+ Chuẩn bị người bệnh, nội dung hội chẩn. Tùy tình trạng người bệnh mà tổ chức hội chẩn tại giường hoặc tại buồng riêng cho phù hợp.</li> </ul> </li> <li>- <b>Người được mời tham gia hội chẩn:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phải có mặt đúng giờ, nghiên cứu hồ sơ bệnh án và thăm khám người bệnh.</li> <li>+ Trong trường hợp không tham gia được phải báo lại với chủ tọa và đề xuất cử người có trình độ tương đương thay thế.</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Tiến hành hội chẩn</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Chủ tọa:</b> là người phê duyệt hội chẩn. <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giới thiệu thành phần người tham dự.</li> <li>+ Tham khảo ý kiến của các thành viên, phân tích, thống nhất.</li> </ul> </li> <li>- <b>Thư ký:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ghi chép nội dung hội chẩn.</li> </ul> </li> <li>- <b>Bác sĩ điều trị/Điều dưỡng chăm sóc:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo tóm tắt quá trình điều trị, chăm sóc và yêu cầu hội chẩn.</li> </ul> </li> <li>- <b>Người được mời tham gia hội chẩn:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tham gia ý kiến</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Kết luận hội chẩn</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Chủ tọa:</b> là người phê duyệt hội chẩn. <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thống nhất ý kiến và đưa ra kết luận rõ ràng từng vấn đề để ghi vào biên bản.</li> <li>+ Khi kết thúc, phải đọc lại thông qua biên bản hội chẩn và từng thành viên ký, ghi rõ họ tên và chức danh.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>+ Báo cáo Ban Giám Đốc kết quả hội chẩn trong trường hợp bệnh nặng, hiếm gặp, chưa thống nhất các ý kiến.</p> <p>- <b>Thư ký:</b></p> <p>+ Ghi chép đầy đủ phần thăm khám, kết luận chẩn đoán và hướng xử trí...</p> <p>+ Lập “Sổ biên bản hội chẩn” trên BAĐT, trích lập phiếu “ Trích biên bản hội chẩn” trên BAĐT.</p> <p>+ Thực hiện quy trình ký sổ.</p> <p>+ Trường hợp có ý kiến chưa thống nhất, thư ký phải ghi lại đầy đủ các ý kiến.</p>
 <p>Triển khai thực hiện kết luận</p>	<p>- Bác sỹ điều trị và khoa điều trị có trách nhiệm triển khai các y lệnh, phác đồ điều trị theo đúng kết luận của buổi hội chẩn. Theo dõi sát diễn biến của người bệnh và báo cáo lại kết quả trong các buổi giao ban hoặc hội chẩn lần sau (nếu cần).</p> <p>- Khoa lâm sàng khác: Triển khai các nội dung đã được thống nhất trong kết luận hội chẩn.</p>

### TRƯỜNG HỢP HỘI CHẨN TỪ XA (TELEMEDICINE)

Quy trình tương tự nhưng được thực hiện qua một nền tảng hội nghị truyền hình bảo mật.

Yêu cầu kỹ thuật: Đường truyền internet tốc độ cao, hệ thống camera và micro chất lượng tốt, khả năng chia sẻ màn hình BAĐT và hình ảnh DICOM.

Biên bản hội chẩn cũng được lập và ký số điện tử thông qua hệ thống.

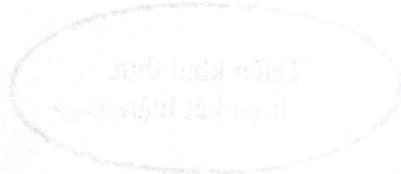
### 5. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	MS 06/BV1	Sổ biên bản hội chẩn
2	MS 27/BV2	Trích biên bản hội chẩn

### 6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian
1	Sổ biên bản hội chẩn	- Tại khoa điều trị	05 năm
2	Trích biên bản hội chẩn	- Tại khoa điều trị trong thời gian điều trị. - Kho lưu trữ hồ sơ bệnh án sau khi ra viện.	Theo quy định lưu trữ hồ sơ bệnh án.

SỞ Y TẾ QUẢNG TRỊ  
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG TRỊ



SỔ BIÊN BẢN HỘI CHẨN

Bệnh viện: Bệnh viện Đa khoa khu vực Bắc Quảng Trị

Khoa phòng:

1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30

- Hướng dẫn:**
- In khổ A3 gấp đôi, trang đầu in như trang bìa
  - Bên trong, từ trang 2 và 3, cứ 2 trang một, in nội dung mỗi lần họp
  - Bắt đầu sử dụng ngày:
  - Hết sổ, nộp lưu trữ ngày:

**A. Phần hành chính:**

1. Theo đề xuất của bác sỹ điều trị/ bác sỹ trưởng khoa: ....., tổ chức hội chẩn theo hình thức khoa/ liên khoa/ toàn bệnh viện/ liên bệnh viện.
2. Lý do hội chẩn: khó chẩn đoán và điều trị/ tiên lượng dè dặt/ cấp cứu/ chỉ định phẫu thuật.
3. Hôm nay, ngày .....tháng ..... năm .....; lúc ..... giờ ..... phút
4. Chúng tôi gồm: (ghi rõ họ tên, chức danh, chức vụ từng người).  
- ..... Chủ tọa  
- ..... Thư ký  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....  
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 người bệnh:**

- Họ tên người bệnh: - ..... Tuổi: Nam/Nữ:
- Dân tộc: - Ngoại kiều:
- Số hộ chiếu: - Ngày và nơi cấp:
- Nghề nghiệp: - Nơi làm việc:
  
- Địa chỉ:
- Số vào viện:
- Số thẻ BHYT:
- Vào viện lúc: ngày ... tháng ... năm 202...; lúc ... giờ ... phút
- Tại khoa:
- Yêu cầu hội chẩn:

**II. Diễn biến bệnh:**

1. Tóm tắt tiền sử bệnh:
2. Tình trạng lúc vào viện:
3. Chẩn đoán: (tuyến dưới, khoa khám bệnh, khoa điều trị):
4. Tóm tắt diễn biến bệnh, quá trình điều trị, quá trình chăm sóc ở khoa:

**III. Sau khi các thành viên đã khám lại người bệnh và thảo luận thống nhất ý kiến như sau:**

1. Chẩn đoán, nguyên nhân, tiên lượng:
2. Phương pháp điều trị:
3. Chăm sóc:

**IV. Kết luận (Chủ tọa kết luận: nêu rõ chẩn đoán, hướng xử lý tiếp tục và tiên lượng...)**

Kết luận của hội chẩn phải được các thành viên chấp hành đầy đủ, nếu gặp trở ngại phải báo cáo ngay với chủ tọa để xin ý kiến giám đốc giải quyết.

Biên bản này đã được thư ký đọc cho mọi người nghe và nhất trí cùng ký tên (từng người) dưới đây:

**Thành viên**

**Thư ký**

**Chủ tọa**

Sở Y tế.....  
BV: .....  
Khoa: .....

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MS: 27/BV-02  
Số vào viện:.....

**Trích Biên bản hội chẩn .....**

- Họ tên người bệnh: ..... Tuổi: ..... Nam/nữ  
- Đã điều trị từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....  
- Tại số giường ..... Bường..... Khoa: .....  
- Chẩn đoán: ..... Hội chẩn lúc ..... giờ ..... phút, ngày...../...../.....  
- Chủ toạ: ..... Thư kí: .....  
- 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:**

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

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Thư kí

Chủ toạ

Họ tên .....

Họ tên .....

Hướng dẫn: - Các dấu chấm sau hội chẩn để ghi hình thức hội chẩn. Thành viên tham gia: ghi tên và chức danh.