

BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG



QUY TRÌNH TRIỂN KHAI KỸ THUẬT, PHƯƠNG PHÁP MỚI TẠI BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG

Mã số: QT.13.KHTH
Ngày ban hành: 01/7/2016
Lần ban hành: 02

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thanh Bình	Trần Thị Hải Ninh	Nguyễn Văn Kính
Ký			
Chức danh	Nhân viên Phòng KHTH	Trưởng Phòng KHTH	Giám đốc bệnh viện

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 bệnh viện.
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 Tổ Quản lý chất lượng để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NƠI 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"/>	Khoa Khám bệnh	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định 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 bệnh viện; 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

Áp dụng đối với việc xây dựng và triển khai các tài liệu chuyên môn kỹ thuật, kỹ thuật, phương pháp mới phục vụ chẩn đoán và điều trị cho người bệnh tại Bệnh viện Bệnh nhiệt đới trung ương, gồm:

- Kỹ thuật mới
- Phương pháp điều trị mới (phác đồ, hướng dẫn chẩn đoán và điều trị)

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Bộ Y tế, Quy chế Bệnh viện, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội - 2001
- Bộ Y tế, Hướng dẫn Quy trình kỹ thuật bệnh viện tập 1 và tập 2, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội - 1999.
- Thông tư quy định chi tiết điều kiện, thủ tục cho phép áp dụng kỹ thuật, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

3.1 Giải thích thuật ngữ:

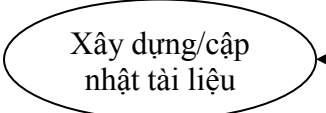
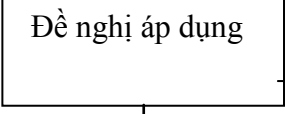
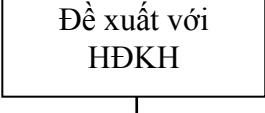

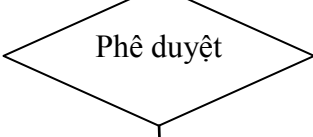
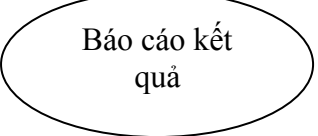
- Đảm bảo đáp ứng hợp lý các yêu cầu chẩn đoán và điều trị người bệnh là sử dụng kỹ thuật, phương pháp điều trị thích hợp với nhu cầu cần thiết đối với người bệnh, đạt kết quả mong muốn và tiết kiệm, tránh lạm dụng xét nghiệm.

3.2 Từ viết tắt:

- BGĐ: Ban Giám đốc
- KT: kỹ thuật
- HĐKH: Hội đồng Khoa học
- Phòng NCKH: Phòng Nghiên cứu khoa học
- Phòng KHTH: Phòng Kế hoạch tổng hợp

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quy trình triển khai kỹ thuật, phương pháp mới

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Khoa/phòng		<ul style="list-style-type: none"> - 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 (BM.13.KHTH.01); (BM.13.KHTH.02)
Ban GD, Lãnh đạo khoa/ phòng đề xuất		<ul style="list-style-type: none"> - Khoa/phòng gửi hồ sơ về Phòng KHTH: Đơn đề nghị (BM.13.KHTH.04), tài liệu kỹ thuật, phương pháp mới đóng thành quyển và kế hoạch triển khai (BM.13.KHTH.05); - Đối với Hướng dẫn điều trị do Ban Giám đốc yêu cầu (BM.13.KHTH.03).
Phòng KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KHTH kiểm tra hồ sơ và gửi tài liệu kèm phiếu nhận xét (BM.13.KHTH.06) cho các thành viên Hội đồng Khoa học. - Phòng KHTH tập hợp các ý kiến đóng góp của các thành viên HĐKH
Hội đồng Khoa học		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KHTH tổ chức cuộc họp: Thành viên HĐKH đóng góp ý kiến, lập biên bản; gửi biên bản họp (BM.13.KHTH.07) cho khoa, phòng đề xuất để sửa chữa, bổ sung; - Khoa, phòng hoàn chỉnh quy trình theo ý kiến của Hội đồng và gửi lại Phòng KHTH
Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KHTH kiểm tra tài liệu đã sửa chữa và trình Giám đốc ký quyết định phê duyệt; - Phòng KHTH thông báo được phép triển khai kỹ thuật, phương pháp mới cho đơn vị đề xuất.
Lãnh đạo khoa, phòng đề xuất		<ul style="list-style-type: none"> - Khoa, phòng đề xuất có nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện cho Phòng KHTH theo mẫu quy định (BM.13.KHTH.08).

VI. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Đơn đề nghị của khoa, phòng	Phòng KHTH	01 năm
2.	Biên bản họp HĐKH	Phòng KHTH	05 năm
3.	Quyết định phê duyệt của Giám đốc	- Phòng KHTH - Khoa/phòng đề xuất	Đến khi văn bản hết hiệu lực
4.	Nội dung kỹ thuật, phương pháp mới đã được phê duyệt	- Phòng KHTH - Đơn vị đề xuất	Đến khi văn bản hết hiệu lực
5	Báo cáo kết quả thực hiện hàng năm	- Phòng KHTH	05 năm

VII. PHỤ LỤC

- Phụ lục 1: Mẫu QTKT (BM.13.KHTH.01)
- Phụ lục 2: Mẫu Phác đồ điều trị (BM.13.KHTH.02)
- Phụ lục 3: Mẫu Hướng dẫn điều trị (BM.13.KHTH.03)
- Phụ lục 4: Đơn đề nghị (BM.13.KHTH.04)
- Phụ lục 5: Kế hoạch triển khai kỹ thuật, phương pháp mới (BM.13.KHTH.05)
- Phụ lục 6: Phiếu nhận xét của thành viên HĐKH (BM.13.KHTH.06)
- Phụ lục 7: Mẫu Biên bản họp HĐKH (BM.13.KHTH.07)
- Phụ lục 8: Mẫu Báo cáo kết quả (BM.13.KHTH.08)

TÊN KỸ THUẬT

I. ĐẠI CƯƠNG

II. CHỈ ĐỊNH

III. CHỐNG CHỈ ĐỊNH

IV. CHUẨN BỊ:

- a. Cán bộ chuyên khoa
- b. Phương tiện
- c. Người bệnh
- d. Hồ sơ bệnh án

V. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

VI. THEO DÕI

VII. TAI BIẾN VÀ CÁCH XỬ TRÍ

VIII. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Ghi chú: - Văn bản chuẩn bị theo mẫu quy trình kỹ thuật của Bộ Y tế, trên font Unicode, cỡ chữ 14

TÊN PHÁC ĐỒ ĐIỀU TRỊ

I. ĐỊNH NGHĨA

II. CHẨN ĐOÁN

1. Lâm sàng và cận lâm sàng
2. Chẩn đoán xác định
3. Chẩn đoán phân biệt

III. ĐIỀU TRỊ

1. Nguyên tắc điều trị
2. Thuốc
3. Điều trị hỗ trợ

IV. THEO DÕI VÀ TÁI KHÁM

1. Các chỉ số cần theo dõi
2. Thời gian tái khám

V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Ghi chú: - Các văn bản chuẩn bị trên font Unicode, cỡ chữ 14.

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI
TRUNG ƯƠNG**

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

HƯỚNG DẪN CHẨN ĐOÁN, ĐIỀU TRỊ BỆNH.....

I. ĐẠI CƯƠNG

II. CHẨN ĐOÁN

1. Lâm sàng
2. Cận lâm sàng
3. Chẩn đoán xác định
4. Chẩn đoán phân biệt
5. Biến chứng

III. ĐIỀU TRỊ

1. Nguyên tắc điều trị
2. Điều trị hỗ trợ
3. Điều trị các biến chứng

IV. PHÒNG BỆNH

V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỐI
TRUNG ƯƠNG**

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Áp dụng kỹ thuật, phương pháp mới trong khám chữa bệnh

Kính gửi: - Giám đốc Bệnh viện;
- Phòng Kế hoạch tổng hợp

1. Đơn vị :
2. Tên kỹ thuật/phương pháp mới đề nghị áp dụng:

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

Để phục vụ công tác chẩn đoán và điều trị bệnh của chuyên khoa, chúng tôi xin đề nghị Hội đồng xem xét và cho phép triển khai ứng dụng kỹ thuật/phương pháp trên tại Bệnh viện Bệnh nhiệt đới trung ương.

Chúng tôi xin gửi tới Hội đồng Hồ sơ gồm:

- Tài liệu chứng minh tính hợp pháp, bằng chứng lâm sàng, tính hiệu quả trong khám bệnh, chữa bệnh của kỹ thuật/phương pháp mới.
- Minh chứng khả năng thực hiện tại đơn vị: cơ sở vật chất, con người, nguồn kinh phí, giá dịch vụ, ...

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin cung cấp trong hồ sơ trên là đúng sự thật, nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xin trân trọng cảm ơn!

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI
TRUNG ƯƠNG**

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

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

Kính gửi: - Giám đốc Bệnh viện;
- Phòng Kế hoạch tổng hợp

1. Đơn vị :
2. Tên kỹ thuật/phương pháp mới đề nghị áp dụng
3. Cơ sở pháp lý triển khai
4. Nguồn lực triển khai
5. Nội dung hoạt động
6. Lộ trình thực hiện
7. Theo dõi, đánh giá

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

**PHIẾU NHẬN XÉT PHƯƠNG PHÁP/QUY TRÌNH KỸ THUẬT
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG KHOA HỌC**

1. Đơn vị đề xuất:

2. Tên phương pháp/quy trình kỹ thuật:

.....
.....

Ý kiến nhận xét về kỹ thuật/phương pháp:

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỐI
TRUNG ƯƠNG**

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
XÉT DUYỆT QUY TRÌNH KỸ THUẬT/PHƯƠNG PHÁP MỚI**

1. Thời gian :

2. Địa điểm:

3. Thành phần:

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Khoa học

- Thư ký Hội đồng Khoa học:

- Các thành viên tham dự:

4. Nội dung: Thông qua các Phương pháp/Quy trình kỹ thuật đề xuất

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

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

3. Các ý kiến đóng góp

4. Thư ký Hội đồng Khoa học đọc ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng Khoa học vắng mặt (gửi nhận xét cho Phòng KHTH)

Kết luận:

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỐI TRUNG ƯƠNG

KHOA:

BÁO CÁO KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KỸ THUẬT

I. Thời gian bắt đầu thực hiện:

II. Số ca thực hiện (từ tháng 01/01 đến 31/12 hàng năm):

Lập danh sách số ca thực hiện

III. Báo cáo kết quả thực hiện

IV. Tồn tại, nguyên nhân và biện pháp khắc phục

Ghi chú:

- Định kỳ báo cáo gửi về Phòng KHTH từ 15 đến 25 tháng 12 hàng năm.
- Các văn bản chuẩn bị trên font Unicode, cỡ chữ 14