



**BỆNH VIỆN ĐA KHOA QUỐC TẾ S.I.S
CẦN THƠ
PHÒNG CÔNG NGHỆ ỨNG DỤNG
VÀ QUẢN TRỊ SỐ**

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

Cần Thơ, ngày tháng năm

ĐỀ ÁN CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG BỆNH VIỆN 2026

Tên đề án: Số hóa quy trình tiếp nhận, phê duyệt phiếu đề xuất cấp và phân quyền tài khoản phần mềm tại Bệnh viện Đa khoa Quốc tế S.I.S Cần Thơ.			
Phạm vi áp dụng: Bệnh viện Đa khoa Quốc tế S.I.S Cần Thơ.			
	Xây dựng	Phê duyệt	Nghiệm thu
Họ tên	KS. Phan Võ Đình Hiền	ThS. Mai Trung Kiên	BS CKII. Phan Trịnh Minh Hiếu
Chữ ký			
Ngày	03/08/2026	03/08/2026	03/08/2026

Phần thứ nhất

BỐI CẢNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT

1. VẤN ĐỀ CẦN CẢI TIẾN

Hiện nay, tại Bệnh viện Đa khoa Quốc tế S.I.S Cần Thơ, việc yêu cầu cấp phát và phân quyền tài khoản sử dụng các phần mềm (HIS, PACS, HR...) chưa có một quy trình trình ký chuẩn mực và thống nhất. Cụ thể, các vấn đề cần cải thiện bao gồm:

- Quy trình tự phát và thiếu biểu mẫu chuẩn: Việc xin cấp quyền thường được thực hiện qua nhiều hình thức khác nhau (nhắn tin, gọi điện, hoặc dùng các giấy tờ không thống nhất), dẫn đến việc tiếp nhận yêu cầu bị lộn xộn.

- Khó khăn trong việc kiểm soát và truy vết: Do không có quy trình lưu trữ phiếu yêu cầu (có chữ ký phê duyệt của Trưởng khoa và Ban Giám đốc), phòng quản trị số gặp rủi ro lớn khi thanh tra hoặc đối soát trách nhiệm bảo mật thông tin.
- Rủi ro an toàn thông tin: Không có quy định rõ ràng về việc thu hồi tài khoản khi nhân sự nghỉ việc, dễ dẫn đến thất thoát dữ liệu. Việc xây dựng một quy trình ký giấy bãi bản là bước đệm bắt buộc để từng bước số hóa và quản lý minh bạch vòng đời tài khoản.

2. Phân tích nguyên nhân vấn đề/thực trạng tồn tại.

Bệnh viện đã ứng dụng tốt CNTT trong khám chữa bệnh thông qua hệ thống HIS. Tuy nhiên, ở khâu quản trị nội bộ, sự phối hợp giữa phòng Tổ chức Nhân sự, các Khoa/Phòng và phòng Công nghệ ứng dụng & Quản trị số (QTS) chưa có văn bản hướng dẫn cụ thể. Quản lý khó theo dõi được ai là người chịu trách nhiệm phê duyệt cuối cùng cho các quyền truy cập nhạy cảm.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý:

- Quyết định số 1191/QĐ-BYT ngày 14/4/2010 về việc phê duyệt Đề án kiện toàn hệ thống tổ chức công nghệ thông tin trong các đơn vị sự nghiệp của ngành y tế giai đoạn từ năm 2010 đến năm 2015;
- Chỉ thị số 02/CT-BYT năm 2009 về việc đẩy mạnh và phát triển công nghệ thông tin trong ngành Y tế;
- Căn cứ Thông tư 19/2013/TT-BYT ngày 12/7/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện;
- Căn cứ Quyết định 6858/QĐ-BYT ngày 18/11/2016 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam;
- Căn cứ Kế hoạch số 3125/KH-S.I.S ngày 15/05/2026 về việc cải tiến chất lượng Bệnh viện Đa khoa Quốc tế S.I.S Cần Thơ năm 2026;
- Căn cứ kết quả kiểm tra đánh giá chất lượng bệnh viện năm 2025;

2. Cơ sở thực tiễn (thực trạng của khoa, phòng):

- Về nhân lực: Tính tới thời điểm lập báo cáo, phòng QTS có 10 nhân sự cơ hữu được đào tạo bài bản (bao gồm các Thạc sĩ, Cử nhân, Kỹ sư và Điều dưỡng), tập trung vào nghiệp vụ quản trị dữ liệu, phân quyền và chuẩn hóa quy trình số trong bệnh viện.
- Về trang thiết bị và cơ sở vật chất: Phòng được trang bị đầy đủ không gian làm việc và thiết bị để phục vụ cho các hoạt động chuyên môn:
 - 12 bộ máy tính để bàn
 - 01 máy photo HP
 - 02 điện thoại bàn
- Cơ cấu tổ chức, nhân sự tại khoa/phòng (10 nhân sự cơ hữu):
 - ThS. Mai Trung Kiên
 - CN. Phan Hồng Nga
 - ĐD. Lê Thanh Hồng Mỹ
 - ĐD. Phạm Tuấn Vũ
 - ĐD. Lê Thị Quỳnh Như
 - ThS. Nguyễn Đình Quang
 - KS. Nguyễn Văn Chiến
 - KS. Phan Võ Đình Hiên
 - KS. Nguyễn Tấn Tài
 - KS. Lê Nguyễn Bảo Anh
- Đánh giá ưu điểm, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của nguồn lực.
 - Ưu điểm:
 - Hệ thống HIS đã được triển khai: Bệnh viện đã có một hệ thống HIS liên kết các phòng ban. Đây là nền tảng vững chắc để phòng tích hợp thêm phân hệ số hóa quy trình phê duyệt nội bộ.
 - Trực tiếp vận hành phần mềm cốt lõi: Việc phòng trực tiếp quản trị, vận hành hệ thống phần mềm HIS và server vật lý của HIS giúp đội ngũ thấu hiểu sâu sắc các yêu cầu phân quyền để xây dựng quy trình chuẩn xác nhất.

- Nhược điểm:
 - Áp lực hỗ trợ nghiệp vụ cao: Phần mềm khám chữa bệnh mới triển khai nên nhiều yêu cầu từ các khoa phòng vẫn đang phải thực hiện liên tục. Đồng thời, hệ thống server vật lý mới trang bị cần được tối ưu hóa liên tục để hạn chế tình trạng chậm, lag phần mềm, tiêu tốn nhiều quỹ thời gian. Việc soạn thảo quy trình chuẩn cần sự tập trung cao độ.
- Thuận lợi:
 - Tính chuyên môn hóa cao: Được sự quan tâm, hỗ trợ của Ban giám đốc trong việc muốn hệ thống hóa và chuẩn hóa mọi quy trình nội bộ nhằm nâng cao tính minh bạch.
- Thách thức:
 - Quá trình thay đổi thói quen: Khi ban hành quy trình và biểu mẫu chuẩn bắt buộc, việc thay đổi thói quen yêu cầu cấp tài khoản bằng miệng/nhắn tin sang trình ký bài bản có thể gặp sức ỳ từ một số khoa phòng trong thời gian đầu.

3. HIỆU QUẢ DỰ KIẾN CỦA ĐỀ ÁN CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG BỆNH VIỆN NĂM 2026

Xây dựng thành công một bộ quy trình và hệ thống biểu mẫu trình ký chuẩn hóa giúp Bệnh viện quản lý rủi ro bảo mật thông tin triệt để. Tạo tiền đề vững chắc (luồng di chuyển giấy tờ rõ ràng, vai trò phê duyệt minh bạch) để đưa lên hệ thống quản lý văn bản số hoặc số hóa hoàn toàn trong tương lai. Giảm thiểu rủi ro thất thoát dữ liệu do cấp sai quyền.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ

I. MỤC TIÊU CHUNG:

1. MỤC TIÊU TỔNG QUÁT

Chuẩn hóa và hệ thống hóa quy trình tiếp nhận, phê duyệt cấp phát tài khoản phần mềm tại Bệnh viện thông qua việc ban hành các biểu mẫu, quy định trình ký thống nhất; từ đó làm nền tảng cốt lõi cho lộ trình số hóa quy trình quản trị nội bộ.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

1. Mục tiêu chuyên biệt:

- Ban hành bộ Biểu mẫu chuẩn để đăng ký cấp mới, thay đổi quyền, hoặc thu hồi tài khoản phần mềm.
- Ban hành Quy định luồng công việc: Trình tự các bước trình ký từ Người yêu cầu → Trưởng Khoa/Phòng → Ban Giám đốc (nếu cần) → Phòng QTS thực thi.
- Nâng cao ý thức tuân thủ bảo mật thông tin và tính trách nhiệm pháp lý khi ký phê duyệt phân quyền tài khoản của các quản lý cấp trung.

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Họp bàn và phân tích nghiệp vụ thực tế cùng các phòng ban liên quan (Phòng Nhân sự, Kế hoạch tổng hợp...) để thống nhất sơ đồ luồng công việc.
- Soạn thảo bộ Quy trình và Biểu mẫu, lấy ý kiến đóng góp, điều chỉnh.
- Trình Ban Giám đốc phê duyệt ban hành Quy trình chính thức.
- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn toàn bộ nhân viên các khoa/phòng cách điền form và trình ký đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Công nghệ ứng dụng & Quản trị số làm đầu mối soạn thảo. Bệnh viện Đa khoa Quốc tế S.I.S Cần Thơ cần phòng Tổ chức nhân sự phối hợp để đính kèm quy trình này vào khâu tiếp nhận nhân sự mới và thanh lý hợp đồng nhân sự nghỉ việc nhằm đảm bảo 100% nhân sự ra/vào đều đi qua luồng quy trình này.

Thời gian:	01/03/2026 - 15/03/2026	16/03/2026 - 30/03/2026	01/04/2026 - 15/05/2026	16/05/2026 - 30/05/2026	01/06/2026 - 01/06/2026
Phân tích & Lập kế hoạch trình BGĐ	x				
Soạn thảo Quy trình (SOP) & Biểu mẫu		x			
Lấy ý kiến các khoa/phòng & Hoàn thiện			x		
Trình ký ban hành chính thức				x	
Tập huấn & Áp dụng thực tế					x

V. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT:

Cần sự phối hợp chặt chẽ từ các khoa/phòng trong việc tuân thủ nghiêm túc quy trình và biểu mẫu mới. Các yêu cầu cấp tài khoản cần được thực hiện đúng luồng quy định nhằm thiết lập kỷ luật an toàn thông tin tại Bệnh viện. Đồng thời, sau khi quy trình giấy hoạt động ổn định, cần có kế hoạch xem xét tích hợp luồng này lên hệ thống phần mềm quản lý văn bản để tiến tới số hóa toàn diện.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QLCL

TP Cần Thơ, ngày tháng năm
TRƯỞNG PHÒNG

ThS. Mai Trung Kiên