

	BỆNH VIỆN ĐKKV NINH HÒA KHOA XÉT NGHIỆM	Mã số: XN-QTQL 5.5.1 Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH QUẢN LÝ TRANG THIẾT BỊ	Ngày ban hành: 25/7/2024 Số trang: 14

	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Ngọc Tịnh	Nguyễn Trường Sa	Lê Quang Lệnh
Ký tên			
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng Khoa	Giám Đốc
Ngày	25/06/2024	26/06/2024	25/7/2024

THEO DÕI XEM XÉT/SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Phiên bản số	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

1. Mục đích

- Quy định này thống nhất về phương pháp quản lý, sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị đang được sử dụng tại khoa xét nghiệm, đảm bảo toàn bộ máy móc, thiết bị trong khoa hoạt động tốt.

2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng đối với mọi thiết bị, máy móc đang được sử dụng tại khoa xét nghiệm.

3. Trách nhiệm

- Trưởng khoa xét nghiệm có trách nhiệm tạo điều kiện làm việc thuận lợi cho việc quản lý trang thiết bị. Hướng dẫn nhà cung cấp dịch vụ thực hiện đúng quy định về an toàn vệ sinh y tế của Bệnh viện, đồng thời cử nhân viên tham gia vào quy trình hiệu chuẩn và bảo dưỡng trang thiết bị.
- Nhân viên quản lý chất lượng và nhân viên quản lý trang thiết bị có trách nhiệm đảm bảo tất cả các thiết bị sử dụng trong khoa xét nghiệm đều được quản lý và bảo dưỡng tốt.
- Nhân viên được phân công tham gia hiệu chuẩn, bảo dưỡng trang thiết bị thực hiện đúng quy trình này.
- Người vận hành, sử dụng thiết bị có trách nhiệm thực hiện đúng nội quy vận hành, bảo quản thiết bị của Bệnh viện và thông báo đầy đủ, kịp thời cho trưởng khoa và nhân viên quản lý trang thiết bị mọi sự cố bất thường xảy ra đối với thiết bị.

4. Định nghĩa và các từ viết tắt**4.1 Định nghĩa:**

- Trang thiết bị phòng xét nghiệm bao gồm tất cả các thiết bị tham gia vào quá trình xét nghiệm thuộc giai đoạn trước, trong và sau xét nghiệm.
- Thiết bị xét nghiệm: Các thiết bị đóng vai trò quyết định trong giai đoạn phân tích của một xét nghiệm. Ví dụ: máy xét nghiệm sinh hóa, máy đọc Elisa...
- Thiết bị hỗ trợ: các thiết bị tham gia một phần trong quá trình xét nghiệm.

Ví dụ: Máy ủ, máy lắc, máy ly tâm...

- Bảo dưỡng định kỳ: Bảo dưỡng theo khuyến cáo của nhà sản xuất, theo thời gian sử dụng và mức độ sử dụng TB
- Hiệu chuẩn: hành động nhằm xem xét mối tương quan giữa những giá trị đo được từ một thiết bị với những giá trị chuẩn tương ứng đã được biết trước.
- Sửa chữa đột xuất: Máy móc, thiết bị đang vận hành phải dừng để sửa chữa do sự cố.

4.2 Các từ viết tắt:

- TBYT: Thiết bị y tế
- KHTV: Kế hoạch tài vụ
- TCHC: Tổ chức hành chính
- KXN: Khoa xét nghiệm

5. Nội dung

5.1 Mua sắm trang thiết bị:

- Việc mua sắm trang thiết bị được thực hiện theo nhu cầu thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm và các tính năng của trang thiết bị cần mua sắm, do Khoa xét nghiệm đề xuất, phối hợp với khoa Dược – Trang thiết bị- Vật tư và cần được sự phê duyệt của lãnh đạo Bệnh viện.

5.2 Lắp đặt trang thiết bị:

5.2.1 Các yêu cầu về lắp đặt trang thiết bị

- Trước khi lắp đặt trang thiết bị, KXN cần phải xác định yêu cầu cho việc lắp đặt trang thiết bị bao gồm:
 - + Vị trí lắp đặt: phù hợp với luồng công việc, không ảnh hưởng tới hoạt động của các thiết bị gần bên.
 - + Điều kiện môi trường (nhiệt độ, độ ẩm) theo quy định của nhà sản xuất.
 - + Nguồn điện phù hợp
 - + Kết nối với hệ thống thông tin PXN (khi phù hợp)
- Nhân viên quản lý trang thiết bị hoặc người được phân công cần lưu lại hồ sơ của

việc lắp đặt trang thiết bị, trong đó thể hiện đủ các tiêu chí sau:

- + Bàn giao trang thiết bị, bao gồm máy chính, phụ kiện rời kèm theo, tài liệu hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất
- + Xác nhận các thông số cố định của trang thiết bị khi phù hợp
- + Lắp đặt trang thiết bị hoặc các thành phần rời của trang thiết bị tại vị trí xác định trước
- + Kết nối trang thiết bị với hệ thống điện, mạng máy tính (nếu có)
- + Tiến hành các thử nghiệm xác nhận hoạt động của trang thiết bị thực hiện.
- + Thiết bị mới sau khi hoàn thiện việc lắp đặt cần được đánh giá năng lực thông qua việc xác nhận phương pháp xét nghiệm thực hiện theo quy trình phê duyệt phương pháp xét nghiệm (Mã tài liệu: XN-QTQL 8.2)
- Khi đưa thiết bị vào hoạt động, nhân viên quản lý trang thiết bị cần lập lý lịch thiết bị XN-BM 5.1/03 (lý lịch máy phải được lưu giữ và cập nhật từ khi bắt đầu sử dụng tới khi thanh lý trang thiết bị)
- Đào tạo nhân viên sử dụng trang thiết bị.
- Nhân viên có liên quan cần được đào tạo về việc sử dụng trang thiết bị, thực hiện theo quy trình quản lý đào tạo (Mã tài liệu: XN-QTQL 3.2)
- Với thiết bị xét nghiệm phức tạp, việc đào tạo cần được thực hiện bởi kỹ sư nhà cung ứng hoặc công ty sản xuất thiết bị và nên bao gồm những nội dung sau nếu phù hợp:
 - + Cách thức vận hành trang thiết bị
 - + Quy trình bảo dưỡng dự phòng
 - + Các yêu cầu về hiệu chuẩn
 - + Sao lưu dữ liệu
 - + Các lỗi thường và cách khắc phục
 - + Hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất
- Khi sử dụng thiết bị, nhân viên vận hành thiết bị cần điền đầy đủ thông tin vào nhật

ký vận hành trang thiết bị XN-BM 5.1/03

5.2.2. Nhận dạng thiết bị

- Những thiết bị đủ điều kiện đưa vào sử dụng cần được xác định mã nhận dạng duy nhất như sau:

LOẠI THIẾT BỊ: SỐ THỨ TỰ

- Loại thiết bị:
 - XN: thiết bị xét nghiệm
 - HT: các thiết bị hỗ trợ (máy ly tâm, pipet..)
 - BQ: các thiết bị bảo quản (tủ lạnh, tủ âm sâu)
 - LT: các thiết bị thuộc hệ thống quản lý thông tin (máy tính, máy đọc barcode...)
- Số thứ tự: 2 chữ số, bắt đầu từ 01 đến 99
- Các thiết bị trong khoa cần được dán nhãn nhận biết như sau:

Tên TTB:
Xuất xứ:
Mã số:
Ngày sử dụng:
Người QL:

- Cập nhật mã thiết bị và tổng hợp trong Danh mục thiết bị XN-BM 5.1/01
- Các thiết bị không sử dụng cần được dán nhãn nhận biết như sau:

**THIẾT BỊ
KHÔNG SỬ DỤNG**

5.3. Hiệu chuẩn trang thiết bị

5.3.1. Lập kế hoạch và tiến hành hiệu chuẩn trang thiết bị

- Nhân viên quản lý trang thiết bị lập kế hoạch bảo dưỡng và hiệu chuẩn của tất cả TTB có trong khoa XN- BM 5.1/06 dựa vào các tài liệu tham khảo sau:
 - + Yêu cầu về tần suất hiệu chuẩn của văn phòng công chứng chất lượng
 - + Tài liệu hướng dẫn đào tạo và vận hành của nhà sản xuất
 - + Các nguồn khác
- Đơn vị thực hiện hiệu chuẩn có thể là nhà sản xuất TTB hoặc công ty cung cấp dịch vụ hiệu chuẩn. Trưởng khoa xem xét và đề xuất kế hoạch hiệu chuẩn TTB với lãnh đạo Bệnh viện để xin phê duyệt. Đơn vị thực hiện hiệu chuẩn phải được công nhận về lĩnh vực hiệu chuẩn TTB.
- Nhân viên quản lý trang thiết bị làm việc với đơn vị hiệu chuẩn để xác định thời điểm và các yêu cầu cần chuẩn bị khi hiệu chuẩn TTB thông qua khoa Dược-TTB-Vật tư Y tế.
- Yêu cầu về tần suất hiệu chuẩn và kiểm tra trang thiết bị:

Thiết bị	Chu kỳ hiệu chuẩn (năm)	Chu kỳ kiểm tra (tháng)	Phương pháp và khuyến nghị
Tủ an toàn sinh học	01	12	Kiểm tra màng lọc, tốc độ lưu thông không khí, cường độ sáng đèn UV, cường độ sáng thường, độ ồn phù hợp với quy định (do phòng hiệu chuẩn được công nhận thực hiện)
		Mỗi lần sử dụng	Tốc độ lưu thông không khí, đèn UV, đèn sáng thường, chuông cảnh báo.
	01		Kiểm tra nhiệt độ bằng nhiệt kế chuẩn (do phòng hiệu chuẩn được công nhận thực

Nồi hấp uớt			hiện)
		03	Kiểm tra kết quả tiệt trùng
		Mỗi lần sử dụng	Kiểm tra và ghi lại nhiệt độ, áp xuất, thời gian sử dụng. Sử dụng giấy chỉ thị nhiệt chuyên dụng để kiểm tra hiệu quả tiệt trùng
Máy ly tâm	01		Kiểm tra nhiệt độ bằng nhiệt kế đã hiệu chuẩn hoặc tăng tần xuất kiểm tra lên khi có sự cố; Kiểm tra tốc độ sử dụng máy đo tốc độ góc (do phòng hiệu chuẩn được công nhận thực hiện)
		Mỗi lần sử dụng	Kiểm tra độ thẳng bằng của trục ly tâm, kiểm tra tốc độ quay của máy
Tủ sấy	01	12	Kiểm tra nhiệt độ trong tủ tại mức nhiệt độ sấy thương dùng là 37°C (do phòng hiệu chuẩn được công nhận thực hiện)
		Khi sử dụng	Kiểm tra nhiệt độ trong tủ bằng thiết bị phù hợp (giấy chỉ thị nhiệt hoặc nhiệt kế)
Pipet	Ban đầu		Chọn pipet được cung cấp bởi NSX có chứng nhận đạt chuẩn.
		12	Kiểm tra độ chụm, độ đúng ở mức dung tích thường dùng do phòng hiệu chuẩn đủ năng lực thực hiện (thực hiện với pipet dùng để pha mẫu nội kiểm, ngoại kiểm, mẫu chuẩn nếu có)

- Thiết bị sau khi được hiệu chuẩn bởi đơn vị cung cấp dịch vụ hiệu chuẩn cần được

dán tem hiệu chuẩn trên thiết bị và cấp giấy chứng nhận hiệu chuẩn

5.3.2. Xem xét kết quả hiệu chuẩn

- Sau khi nhận kết quả hiệu chuẩn thiết bị, nhân viên quản lý trang thiết bị cần xem xét, kiểm tra các thông tin trong báo cáo và ghi chép lại theo biểu mẫu: Đánh giá kết quả hiệu chuẩn XN-BM 5.1/07
- Việc thực hiện xem xét kết quả hiệu chuẩn dựa vào các tiêu chí sau:
 - + Xem xét độ chính xác được công bố đối với thiết bị dựa trên hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất
 - + Xem xét hệ số hiệu chỉnh
 - Nếu giá trị hiệu chỉnh nhỏ hơn giá trị của độ chính xác thì thiết bị đó có thể sử dụng tiếp tục mà không cần giá trị hiệu chỉnh
 - Nếu giá trị hiệu chỉnh lớn hơn giá trị của độ chính xác hoặc chuẩn xác định một cách đáng kể, cần báo cáo tới lãnh đạo Khoa xét nghiệm để xem xét việc sử dụng giá trị hiệu chỉnh với trang thiết bị
- Ghi lại giá trị hiệu chỉnh cần áp dụng và thông báo giá trị hiệu chỉnh đối với thiết bị cho bộ phận nhân viên liên quan, điền vào biểu mẫu: Đánh giá kết quả hiệu chuẩn XN-BM 5.1/07.

5.4. Bảo dưỡng thiết bị

5.4.1. Quy định về bảo dưỡng thiết bị

- Lịch bảo dưỡng định kỳ được xây dựng dựa trên các nguyên tắc sau:
 - + Theo khuyến cáo của các hãng sản xuất.
 - + Thời gian sử dụng thiết bị.
 - + Tần suất sử dụng thiết bị.
 - + Theo tình trạng thực tế của máy móc và thiết bị.
 - + Theo yêu cầu của đơn vị sử dụng thiết bị.
 - + Lịch bảo dưỡng định kỳ được lập vào đầu quý 2 hàng năm
- Căn cứ vào kế hoạch hàng năm của khoa, nhân viên quản lý trang thiết bị lập kế hoạch

bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, báo cáo trưởng khoa xét nghiệm, trình Giám đốc Bệnh viện phê duyệt, phối hợp với phòng Vật tư của bệnh viện để thực hiện.

5.4.2. Thực hiện bảo dưỡng định kỳ:

- Việc bảo dưỡng định kỳ trang thiết bị được thực hiện bởi nhà cung cấp dịch vụ
- Nhà cung cấp dịch vụ phải thực hiện đầy đủ các nội dung cam kết trong hợp đồng đã ký dưới sự giám sát của nhân viên quản lý trang thiết bị
- Thiết bị sau khi bảo dưỡng phải được kiểm tra, chạy thử đảm bảo các thông số kỹ thuật cần thiết.
- Mọi phụ tùng cần thay thế (nếu có) trong quá trình bảo dưỡng, nhà cung cấp dịch vụ phải thông báo cho Khoa xét nghiệm và được ghi đầy đủ trong biên bản bàn giao thiết bị và lý lịch, nhật ký vận hành máy.
- Chú ý tiến hành chạy nội kiểm kiểm tra sau bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị và lưu kèm với phiếu bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị “XN-BM 5.1/08”.

5.4.3. Thực hiện bảo dưỡng dự phòng

- Việc bảo dưỡng dự phòng trang thiết bị cần được thực hiện bởi nhân viên xét nghiệm.
- Hàng ngày, nhân viên được phân công có trách nhiệm theo dõi nhiệt độ, độ ẩm phòng xét nghiệm để đảm bảo thiết bị đang hoạt động trong điều kiện cho phép, điền vào Bảng theo dõi nhiệt độ, độ ẩm phòng xét nghiệm “XN-BM 12.1/03”.
- Hàng ngày, nhân viên được phân công có trách nhiệm theo dõi vệ sinh trang thiết bị phòng xét nghiệm, điền vào Bảng theo dõi vệ sinh trang thiết bị (bảng checklist)

5.4.3.1. Pipet:

- Bảo dưỡng/hiệu chuẩn định kỳ hàng năm bởi nhà cung cấp hoặc dịch vụ đạt tiêu chuẩn (đối với các pipet dùng cho việc pha mẫu nội kiểm, ngoại kiểm, mẫu chuẩn)
- Lau cồn 70 độ 1 lần/ngày và khi có dính bệnh phẩm

5.4.3.2. Máy ly tâm:

- Hàng ngày: Lau chùi tất cả các vết bẩn bằng khăn
- Hàng tuần: Tẩy trùng bên trong và bên ngoài máy bằng cồn 70 độ

- Hàng năm: Kiểm tra hoạt động tổng thể của máy ly tâm

5.4.3.3. Tủ lạnh:

- Hàng ngày:
 - + Theo dõi nhiệt độ tủ lạnh, điền vào phiếu theo dõi nhiệt độ tủ lạnh “XN-BM 5.1/04”
 - + Lau chùi tất cả các vết bẩn bằng cồn 70 độ
 - + Sắp xếp tủ đảm bảo gọn gàng, sạch sẽ
- Hàng tuần:
 - + Kiểm tra phân đệm cửa tủ và quạt bên trong hoạt động tốt không
 - + Kiểm tra xem tủ đông có bị đóng tuyết quá nhiều không, rã đông tủ đông nếu cần
 - + Lau chùi bên trong với chất tẩy trùng thích hợp

5.4.3.4. Máy xét nghiệm khác

- Lau cồn 70 độ 1 lần/tuần và khi có dính bệnh phẩm
- Các TTB đặc thù (như máy rửa Elisa, máy xét nghiệm miễn dịch...) sẽ được bảo trì theo quy trình riêng cho từng thiết bị. Tuân thủ theo các hướng dẫn sử dụng trang thiết bị

5.5. Các biện pháp xử lý khi sự cố hư hỏng TTB xảy ra

Máy móc, thiết bị bị sự cố không thể tiếp tục vận hành được, công tác sửa chữa thiết bị phải thực hiện đúng quy trình sau:

- Đối với nhân viên sử dụng thiết bị:
 - + Dừng máy, cắt nguồn điện cấp cho thiết bị.
 - + Giữ nguyên hiện trạng
 - + Thông báo ngay với Trưởng khoa và nhân viên quản lý trang thiết bị
- Nhân viên quản lý trang thiết bị cùng với cán bộ kỹ thuật kiểm tra, xử lý sự cố tại chỗ. Trường hợp không xử lý được tại chỗ, nhân viên quản lý trang thiết bị dán thông báo ngừng hoạt động lên thiết bị.

**THIẾT BỊ
NGỪNG HOẠT ĐỘNG**

Quy trình quản lý trang thiết bị	Mã tài liệu: QTQL5.5.1
----------------------------------	------------------------

- Nhân viên quản lý trang thiết bị báo cáo trưởng khoa xét nghiệm để xem xét khắc phục sự cố hoặc trình Giám đốc Bệnh viện phê duyệt (nếu cần)
- Nhân viên quản lý trang thiết bị liên lạc với đơn vị sửa chữa hoặc đơn vị cung cấp thiết bị để tiến hành sửa chữa, thay thế linh kiện, phụ tùng (nếu có), kịp thời đưa thiết bị vào sử dụng. **Tiến hành vệ sinh và khử nhiễm thiết bị trước khi gửi đi sửa chữa (vệ sinh bề mặt bằng cồn 70 độ, chiếu tia UV 30 phút).**
- Mọi thông tin về sự cố, biện pháp xử lý sự cố, thay thế phụ tùng, linh kiện của thiết bị phải được ghi chép đầy đủ trong nhật ký sử dụng thiết bị “XN-BM 5.1/05”, phiếu bảo dưỡng sửa chữa thiết bị “XN-BM 5.1/08” có xác nhận của nhân viên trực tiếp sửa chữa. Bên cạnh đó, những máy xét nghiệm sau khi sửa chữa cần chạy nội kiểm kiểm tra và lưu kết quả chạy nội kiểm kèm với phiếu bảo dưỡng sửa chữa thiết bị.
- TTB, máy móc sau khi sửa chữa cần lưu hồ sơ kiểm tra như:
 - + Kiểm tra nhiệt độ tủ lạnh, nhiệt độ tủ ấm, tủ sấy, nồi hấp, độ cân bằng máy li tâm...ghi nhận vào nhật ký sử dụng TTB “XN-BM 5.1/05”
 - + Kiểm tra kết quả nội kiểm đi kèm với phiếu bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị
- Trường hợp máy móc thiết bị hỏng nặng không thể khắc phục được, nhân viên kỹ thuật bộ phận sửa chữa phải báo cáo trưởng khoa xét nghiệm để có phương án điều chỉnh, bổ xung thiết bị khác để PXN có phương tiện làm việc bình thường.
- Kết quả sửa chữa, thay thế phụ tùng được cập nhật vào nhật ký sử dụng thiết bị “XN-BM 5.1/05”.
- Hợp đồng với đơn vị Xét nghiệm có chất lượng để tiến hành gửi mẫu làm xét nghiệm trong những trường hợp: Không có thiết bị dự phòng thay thế, tất cả các thiết bị đều gặp sự cố kể cả thiết bị dự phòng, mẫu không thể bảo quản đạt yêu cầu, bệnh cấp cứu cần có kết quả cho lâm sàng hay đảm bảo trả kết quả đúng thời gian hẹn với bệnh nhân...

5.6. Ngừng hoạt động/thanh lý thiết bị

- Đối với các thiết bị hư hỏng không sửa chữa được hoặc không còn phù hợp với quy

Phiên bản: 1.0	Trang 12/14
Ngày hiệu lực: 25/7/2024	

trình xét nghiệm, trưởng khoa xét nghiệm báo cáo Lãnh đạo bệnh viện để làm thủ tục lưu kho hoặc thanh lý tài sản theo quy định của Bệnh viện.

5.7. Tài liệu và hồ sơ thiết bị

- Nhân viên quản lý trang thiết bị có trách nhiệm cập nhật danh mục trang thiết bị “XN-BM 5.1/01” có thiết bị mới hoặc khi có thay đổi về trang thiết bị sử dụng.
- Việc lưu trữ và bảo quản tài liệu trang thiết bị do nhân viên quản lý trang thiết bị quản lý và lưu tại khoa xét nghiệm.
- Khi vận hành trang thiết bị, nhân viên vận hành trang thiết bị hoặc nhân viên được phân công có trách nhiệm điền đầy đủ thông tin vào hồ sơ trang thiết bị và lưu trữ tại phòng xét nghiệm.

5.7.1. Tài liệu

- Mỗi thiết bị cần kèm theo Hướng dẫn nguyên gốc của nhà sản xuất để tham khảo khi cần thiết.
- Khoa xét nghiệm xây dựng các tài liệu liên quan dựa trên hướng dẫn của nhà sản xuất như hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, quy trình quản lý trang thiết bị. Khoa có thể sử dụng các quy trình do nhà sản xuất cung cấp sẵn và phải đưa các tài liệu này vào hệ thống kiểm soát tài liệu.

5.7.2. Hồ sơ

Mỗi thiết bị cần được lập hồ sơ theo dõi bao gồm:

- Quyết định phân công người quản lý thiết bị của Trưởng khoa xét nghiệm (nếu có).
- Biên bản giao nhận trang thiết bị (nếu có).
- Lý lịch máy
- Nhật ký vận hành máy
- Hồ sơ theo dõi bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị của PXN
- Giấy chứng nhận hiệu chuẩn của thiết bị

6. Lưu hồ sơ

- Danh mục thiết bị XN-BM 5.1/01

Quy trình quản lý trang thiết bị	Mã tài liệu: QTQL5.5.1
----------------------------------	------------------------

- Biên bản bàn giao thiết bị XN-BM 5.1/02
- Lý lịch thiết bị XN-BM 5.1/03
- Biểu mẫu theo dõi nhiệt độ tủ lạnh XN-BM 5.1/04
- Biểu mẫu nhật ký TTB XN-BM 5.1/05
- Kế hoạch hiệu chuẩn và bảo dưỡng thiết bị XN-BM 5.1/06
- Đánh giá kết quả hiệu chuẩn XN-BM 5.1/07
- Phiếu theo dõi bảo trì, bảo dưỡng thiết bị XN-BM 5.1/08
- Danh sách nhà cung cấp thiết bị XN-BM 5.1/09
- Sổ khử nhiễm TTB XN-BM 5.1/10
- Biên bản gửi thiết bị sửa chữa, hiệu chuẩn XN-BM 5.1/11

7. Tài liệu liên quan

- **Sổ tay chất lượng** XN-STCL
- Quy trình hướng dẫn biên soạn quy trình thực hành chuẩn HS-QLCL 5.2.2

8. Tài liệu tham khảo

- Quyết định số 5530/QĐ-BYT về “ Hướng dẫn xây dựng quy trình thực hành chuẩn trong quản lý chất lượng xét nghiệm” tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 2429/QĐ-BYT ngày 12/6/2017 về ban hành tiêu chí đánh giá mức chất lượng phòng xét nghiệm y học.

Phiên bản: 1.0	Trang 14/14
Ngày hiệu lực: 25/7/2024	