

Phụ lục II

HƯỚNG DẪN THAM GIA NGOẠI KIỂM NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số...../TB-TTKC ngày tháng năm 2022 của Trung tâm Kiểm chuẩn chất lượng xét nghiệm y học – Trường Đại học Y Hà Nội)

Để thực hiện chương trình ngoại kiểm một cách đồng bộ và chính xác, Trung tâm Kiểm chuẩn chất lượng xét nghiệm kính đề nghị Bệnh viện/Phòng xét nghiệm thực hiện theo các bước sau:

1. Đăng ký tài khoản

Sử dụng email chung của Khoa/Phòng xét nghiệm để đăng ký tài khoản trên trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/>

Trung tâm cấp tài khoản và mật khẩu qua email của Khoa/ Phòng xét nghiệm. Bỏ qua bước này nếu Khoa/ Phòng xét nghiệm đã có tài khoản.

- Số điện thoại hotline của bộ phận hỗ trợ đăng ký tài khoản: 0979 098 583
(Chi tiết xem hướng dẫn sử dụng tại trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/>)

2. Đăng ký tham gia chương trình ngoại kiểm

Đăng nhập bằng tài khoản của Khoa/PXN trên trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/>

- Hoàn thành **Phiếu đăng ký** tham gia chương trình ngoại kiểm năm 2023 theo mẫu trên trang thông tin điện tử
- Nếu bệnh viện/đơn vị có nhiều Khoa xét nghiệm tham gia Ngoại kiểm tổng hợp chung thành một Phiếu đăng ký gửi về Trung tâm.
- Gửi Phiếu đăng ký đã hoàn thành, có chữ ký phê duyệt của Ban Giám đốc và dấu của đơn vị về cho Trung tâm trước 17h00 ngày 30/9/2022 để đảm bảo thời gian thương thảo ký kết hợp đồng ngoại kiểm và chuẩn bị mẫu ngoại kiểm.
- Số điện thoại hotline của bộ phận hỗ trợ đăng ký tham gia ngoại kiểm: 0979 098 583
(Chi tiết xem hướng dẫn sử dụng tại trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/>)

Đăng nhập bằng tài khoản của Khoa/PXN trên trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/>

3. Ký hợp đồng

- Trung tâm sẽ soạn thảo hợp đồng và gửi cho đơn vị ngay sau khi nhận được Phiếu đăng ký có chữ ký của lãnh đạo, dấu của đơn vị. Đơn vị truy cập vào tài khoản của đơn vị trên trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/> để kiểm tra nội dung các điều khoản hợp đồng.
 - + Nếu đơn vị nhất trí với các nội dung của hợp đồng, đơn vị in và ký đóng dấu gửi qua đường bưu điện về Trung tâm.
 - + Nếu đơn vị cần chỉnh sửa, bổ sung nội dung của hợp đồng, đơn vị liên hệ với Bộ phận hỗ trợ soạn thảo hợp đồng theo số hotline 0979 098 583. Sau khi hai bên thống nhất nội dung hợp đồng, nếu có thay đổi, Bộ phận Kế toán của trung tâm sẽ sửa lại hợp đồng và gửi lại cho đơn vị. Đơn vị truy cập vào tài khoản của đơn vị trên trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/> để in và ký đóng dấu hợp đồng gửi qua đường bưu điện về Trung tâm.
- Sau khi nhận được hợp đồng bản có chữ ký của lãnh đạo, dấu của đơn vị, Bộ phận Kế toán của Trung tâm sẽ kiểm tra lại, nếu bản hợp đồng không có sai sót, Bộ phận Kế toán sẽ trình ký, đóng dấu và giữ lại 02 bản, số còn lại gửi trả các đơn vị qua đường bưu điện.
- Yêu cầu đơn vị gửi về cho Trung tâm **06 (sáu) bản** hợp đồng có chữ ký của Ban Giám đốc và dấu của đơn vị trước 17h00 ngày 30/10/2022.

Lưu ý:

- + Chữ ký trên các bản hợp đồng phải là chữ ký tươi, không dùng chữ ký phôi tô.
- + Các đơn vị gửi hợp đồng về Trung tâm theo đúng thời hạn Trung tâm thông báo. Trung tâm sẽ không gửi mẫu ngoại kiểm cho Phòng xét nghiệm/đơn vị nếu chưa nhận được hợp đồng bản cứng đã có chữ ký của Ban Giám đốc và dấu của đơn vị.
- + **Nếu có vướng mắc trong quá trình đăng ký tài khoản, đăng ký tham gia ngoại kiểm, hoàn thiện và ký kết hợp đồng ngoại kiểm, đơn vị liên hệ số điện thoại hotline: 0979 098 583**

(Chi tiết xem hướng dẫn sử dụng tại trang thông tin điện tử <https://eqa.qcc.edu.vn/>)

4. Nhận mẫu ngoại kiểm từ Trung tâm

- Trung tâm sẽ đóng gói và gửi mẫu cho các phòng xét nghiệm đăng ký dịch vụ vận chuyển của Trung tâm. Các đơn vị không đăng ký dịch vụ vận chuyển mẫu của Trung tâm đến nhận mẫu tại Trung tâm và mang theo thùng đựng mẫu và dụng cụ, vật liệu giữ lạnh.
- Trước mỗi đợt gửi mẫu, Trung tâm sẽ gửi email thông báo lịch gửi mẫu cho các Khoa/phòng xét nghiệm.
- Mẫu ngoại kiểm sẽ được giao cho người nhận mẫu theo thông tin đăng ký của Khoa/phòng xét nghiệm trong Phiếu đăng ký tham gia ngoại kiểm.
- Khi nhận mẫu, Khoa/phòng xét nghiệm kiểm tra thông tin, tình trạng và số lượng mẫu nhận, ký xác nhận vào biên bản bàn giao mẫu ngoại kiểm và gửi lại cho nhân viên chuyển phát nhanh 01 bản để chuyển về cho Trung tâm, 01 bản khoa phòng xét nghiệm lưu.
- Bảo quản mẫu và phân tích mẫu theo đúng “Hướng dẫn bảo quản và phân tích mẫu ngoại kiểm” được Trung tâm gửi qua email cho các Khoa/phòng xét nghiệm.
- Trung tâm chỉ gửi mẫu ngoại kiểm cho Khoa/Phòng xét nghiệm sau khi nhận được hợp đồng ngoại kiểm đã có chữ ký của Ban Giám đốc và dấu của bệnh viện.
- Số điện thoại hotline của bộ phận chuyển mẫu ngoại kiểm: 0963 370966

5. Phòng xét nghiệm đăng ký thiết bị, phương pháp/kỹ thuật, thực hiện phân tích mẫu ngoại kiểm và gửi kết quả ngoại kiểm về cho Trung tâm và nhận kết quả đánh giá ngoại kiểm từ Trung tâm

- Đăng ký khai báo thiết bị, phương pháp/kỹ thuật xét nghiệm và gửi kết quả ngoại kiểm, nhận kết quả đánh giá ngoại kiểm đều được thực hiện trên phần mềm <https://eqa.qcc.edu.vn/>. Phòng xét nghiệm thực hiện theo hướng dẫn chi tiết tại đường link: <https://qcc.edu.vn/vi/huong-dan-tham-gia-ngoai-kiem> hoặc truy cập bằng cách quét QR code bên dưới :



- Thực hiện phân tích mẫu ngoại kiểm, Phòng xét nghiệm thực hiện theo hướng dẫn tại đường link: <https://qcc.edu.vn/vi/huong-dan-phan-tich-mau-ngoai-kiem> hoặc truy cập bằng cách quét QR code bên dưới:



- Phòng xét nghiệm gửi kết quả phân tích trên phần mềm <https://eqa.qcc.edu.vn/> theo đúng lịch quy định trong “THÔNG BÁO LỊCH NGOẠI KIỂM NĂM 2023” được Trung tâm gửi đến các Khoa/phòng xét nghiệm.
- Trung tâm sẽ gửi kết quả đánh giá ngoại kiểm điện tử có ký số của trung tâm cho phòng xét nghiệm tham gia thông qua tài khoản của đơn vị trên phần mềm <http://eqa.qcc.edu.vn> trong vòng 12 ngày làm việc sau thời hạn nhận kết quả ngoại kiểm từ phòng xét nghiệm theo lịch ngoại kiểm năm 2023 hoặc theo quy định riêng của từng chương trình. Phòng xét nghiệm in kết quả đánh giá ngoại kiểm của đơn vị trên phần mềm <https://eqa.qcc.edu.vn/> và lưu hồ sơ tại Phòng xét nghiệm.

6. Yêu cầu xem xét lại kết quả đánh giá ngoại kiểm

Khi Phòng xét nghiệm có nhu cầu xem xét lại kết quả đánh giá ngoại kiểm, Phòng xét nghiệm cần gửi yêu cầu bằng văn bản có chữ ký của Lãnh đạo và dấu của Bệnh viện về cho Trung tâm trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá ngoại kiểm của Trung tâm trên phần mềm. Các yêu cầu xem xét lại báo cáo ngoại kiểm gửi sau thời hạn trên sẽ không được xử lý.

7. Cấp Giấy chứng nhận tham gia ngoại kiểm cho các đơn vị tham gia ngoại kiểm

- Trung tâm sẽ cấp Giấy chứng nhận tham gia Ngoại kiểm cho các đơn vị tham gia sau khi kết thúc tất cả các chương trình ngoại kiểm Trung tâm triển khai.

8. Thông tin liên hệ chi tiết như sau:

- **Bộ phận Hành chính, Tài chính – Kế toán và vận chuyển mẫu:**
 - Điện thoại cố định: 0243 574 7248 (Gặp bộ phận Hành chính ấn nhánh số 11, bộ phận Tài chính – Kế toán ấn nhánh số 12)
 - Hotline bộ phận kế toán: 096 115 3708
 - Hotline bộ phận vận chuyển mẫu: 0963370966
 - Email: trungtamkiemchuanhn@qcc.edu.vn/ketoankiemchuanhn@qcc.edu.vn
- **Số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật của các phòng chuyên môn :**
 - + Hotline 1: **0961 114 158 (Phòng Xét nghiệm và Kiểm chuẩn CLXN Huyết học –Truyền máu Đông máu)**,
 - + Hotline 2: **0966 670 336 (Phòng Xét nghiệm và Kiểm chuẩn CLXN Hóa sinh - Miễn dịch)**
 - + Hotline 3: **0961 153 709 (Phòng Xét nghiệm và Kiểm chuẩn CLXN Vi sinh - Ký sinh trùng)**
- **Các Hòm thư chuyên môn của mỗi chương trình**
 - + Chương trình ngoại kiểm Huyết học: ngoaikiemhuyethoc@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Định Nhóm máu: ngoaikiemnhommau@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Đông máu: ngoaikiemdongmau@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Máu lắng: ngoaikiemmaulang@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Hóa sinh: ngoaikiemhoasinh@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Miễn dịch: ngoaikiemmiendich@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm HbA1C: ngoaikiemhba1c@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Nước tiểu định tính: ngoaikiemnuoctieu@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Tim mạch: ngoaikiemtimmach@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Sàng lọc trước sinh: ngoaikiemsangloctruocsinh@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Nước tiểu định lượng: ngoaikiemnuoctieudinhluong@qcc.edu.vn
 - + Chương trình ngoại kiểm Khí máu: ngoaikiemkhimau@qcc.edu.vn

- + Chương trình ngoại kiểm Miễn dịch đặc biệt: ngoaikiemmiendichdacbiet@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm Miễn dịch Cyfra 21-1: ngoaikiemcyfra21-1@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm Dịch não tủy: ngoaikiemdichnaotuy@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm Protein đặc biệt: ngoaikiemproteindacbiet@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm Vi sinh: ngoaikiemvisinh@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm Giang mai: ngoaikiemgiangmai@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm Huyết thanh học (Viêm gan, HIV, CMV): ngoaikiemhuyetthanhhoc@qcc.edu.vn
- + Chương trình ngoại kiểm HBV – DNA: qcc.hmu.vg@gmail.com