



**orenda**

**CÔNG TY CỔ PHẦN ORENDA**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG  
HỆ THỐNG QUẢN LÝ QUỐC GIA VỀ HÀNH NGHỀ  
HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

*(Dành cho Người hành nghề)*

**(Version 1.0)**

**Hà Nội, 08/2025**

## MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU CHUNG .....	3
1. Mục đích .....	3
2. Phạm vi .....	3
3. Thuật ngữ viết tắt .....	3
4. Tài liệu tham khảo .....	3
II. CHI TIẾT HƯỚNG DẪN .....	4
1. Truy cập hệ thống .....	4
1.1. Đăng ký tài khoản .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2. Đăng nhập .....	4
1.3. Đăng xuất .....	5
1.4. Đổi mật khẩu .....	5
1.5. Thông tin tài khoản .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. Cập nhật Thông tin người hành nghề .....	7
3. Đăng ký hành nghề tại Cơ sở khám chữa bệnh .....	11
4. Thực hiện thủ tục .....	14
4.1. Thủ tục 1. 1.012289 - Cấp mới giấy phép hành nghề .....	14
4.2. Thủ tục 2. 1.012290 - Cấp lại giấy phép hành nghề .....	23
4.3. Thủ tục 3. 1.012291 - Gia hạn giấy phép hành nghề .....	32
4.4. Thủ tục 4. 1.012292 - Điều chỉnh giấy phép hành nghề .....	40

# I. GIỚI THIỆU CHUNG

## 1. Mục đích

- Tài liệu này được xây dựng nhằm hướng dẫn người hành nghề hiểu và sử dụng được các chức năng trên hệ thống phần mềm quản lý quốc gia về đăng ký, cấp phép và quản lý hành nghề khám bệnh chữa bệnh

## 2. Phạm vi

- Tài liệu này áp dụng riêng cho người hành nghề với các chức năng chính
  - + Truy cập hệ thống
  - + Cập nhật thông tin hành nghề
  - + Đăng ký hành nghề tại các cơ sở

## 3. Thuật ngữ viết tắt

Thuật ngữ	Định nghĩa	Ghi chú
CCHN	Chúng chỉ hành nghề	
BYT	Bộ Y tế	
SYT	Sở Y tế	

## 4. Tài liệu tham khảo

N/A

## II. CHI TIẾT HƯỚNG DẪN

### 1. Truy cập hệ thống

#### 1.1. Đăng nhập

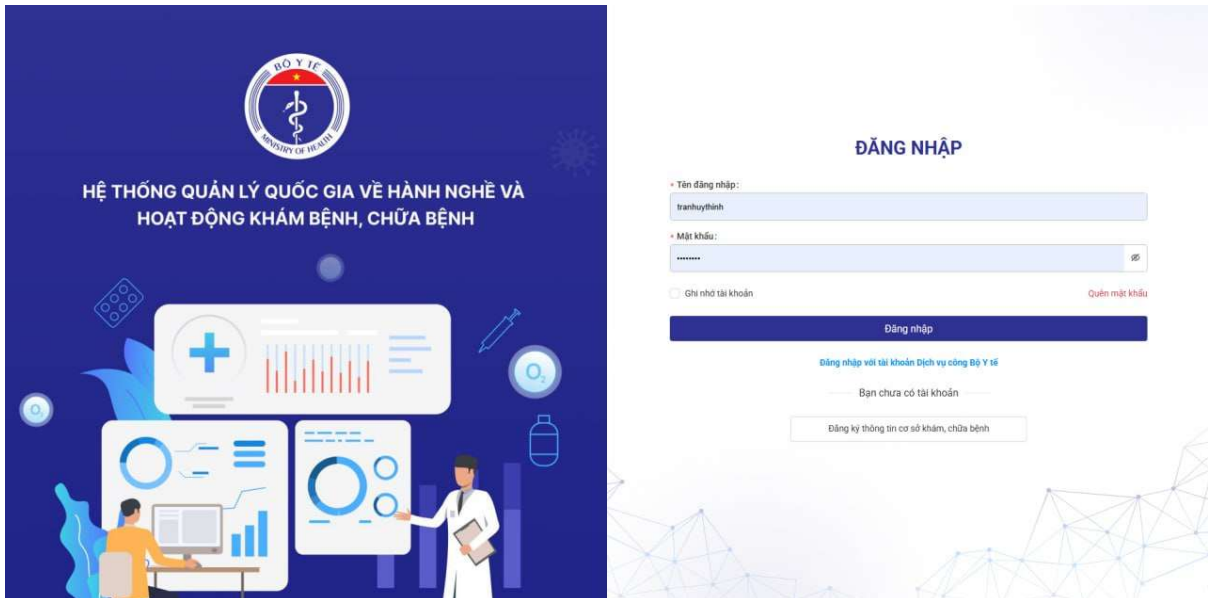
Mục đích:	Cho phép người hành nghề truy cập vào hệ thống
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đã được cấp tài khoản truy cập
Người thực hiện:	Người hành nghề

#### Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Người hành nghề truy cập vào địa chỉ được cung cấp:

<https://app.qlhanhnghekc.gov.vn/>

**Bước 2.** Tại màn hình đăng nhập được hiển thị, người hành nghề nhập các thông tin tài khoản đã được cấp. Người hành nghề kích vào nút Đăng nhập



**\*Lưu ý:** Người dùng lấy thông tin đăng nhập từ địa chỉ email đăng ký tại cơ sở khám chữa bệnh đang làm việc. Sau khi cơ sở thêm người hành nghề vào đơn vị thì thông tin đăng nhập sẽ được gửi về mail. Trường hợp người hành nghề không nhận được thông tin qua email thì liên hệ với cơ sở đang đăng ký làm việc.

**Bước 3.** Hệ thống kiểm tra thông tin đăng nhập, nếu thành công, màn hình dashboard của phần mềm được hiển thị. Nếu không thành công, phần mềm hiển thị cảnh báo lỗi để người dùng nắm bắt thông tin.

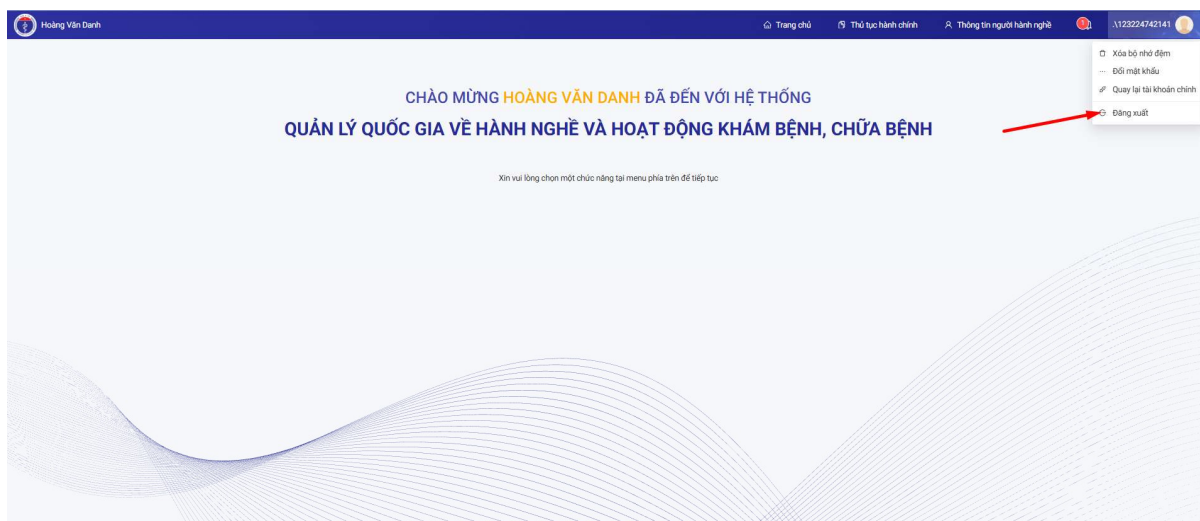


## 1.2. Đăng xuất

Mục đích:	Cho phép người dùng thoát khỏi phần mềm
Điều kiện thực hiện:	Người dùng đã đăng nhập thành công
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Sau khi người dùng đăng nhập thành công, để đăng xuất, người dùng kích vào phần avatar phía dưới thông tin tên đăng nhập. Chọn Đăng xuất.



**Bước 2.** Hệ thống quay về màn hình đăng nhập.

## 1.3. Đổi mật khẩu

Mục đích:	Cho phép người dùng đổi mật khẩu tài khoản của mình
Điều kiện thực hiện:	Người dùng đã đăng nhập thành công
Người thực hiện:	Người hành nghề

## Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Sau khi người dùng đăng nhập thành công, để đăng xuất, người dùng kích vào phần avatar phía dưới thông tin tên đăng nhập. Chọn **Đổi mật khẩu**.



**Bước 2.** Màn hình đổi mật khẩu được hiển thị, người dùng thực hiện nhập các thông tin:

- Mật khẩu hiện tại
- Mật khẩu mới
- Lặp lại mật khẩu mới

A screenshot of a web application form titled 'Đổi mật khẩu' (Change Password). The form has a white background and a dark blue header. It contains three input fields, each with a red asterisk indicating a required field. The first field is labeled '\* Mật khẩu hiện tại:' and contains the placeholder text 'Mật khẩu hiện tại'. The second field is labeled '\* Mật khẩu mới:' and contains the placeholder text 'Mật khẩu mới'. The third field is labeled '\* Mật khẩu mới (lặp lại):' and contains the placeholder text 'Mật khẩu mới (lặp lại)'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel) and 'Lưu thông tin' (Save information). The 'Lưu thông tin' button is currently disabled.

Khi người dùng nhập Mật khẩu mới và Mật khẩu mới (lặp lại) có giá trị giống nhau thì màn hình sẽ hiển thị nút Lưu thông tin.

**Bước 3.** Người dùng kích vào nút Lưu thông tin để đổi mật khẩu.

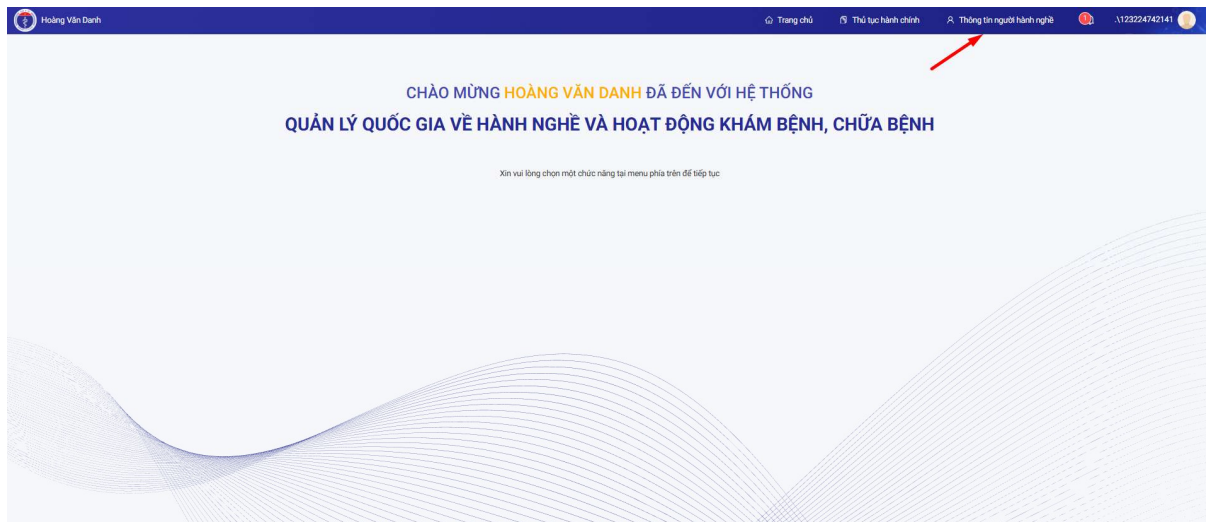
**Bước 4.** Hệ thống kiểm tra các trường thông tin được nhập vào, nếu hợp lệ sẽ đưa ra thông báo và đóng màn hình đổi mật khẩu. Nếu không hợp lệ sẽ đưa ra cảnh báo để người dùng nắm thông tin.

## 2. Cập nhật Thông tin người hành nghề

Mục đích:	Cho phép người hành nghề cập nhật thông tin tài khoản của mình sau khi truy cập thành công vào hệ thống
Điều kiện thực hiện:	Người dùng đăng nhập thành công vào hệ thống
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Trên màn hình dashboard của hệ thống, người dùng kích chọn vào menu chức năng Thông tin người hành nghề.



**Bước 2.** Màn hình Thông tin người hành nghề được hiển thị, tại đây, người hành nghề thực hiện nhập các thông tin bắt buộc trước khi thực hiện các thao tác khác.

Trên màn hình sẽ có 3 tab nội dung:

- Thông tin cá nhân
- Thông tin đào tạo
- Đơn vị công tác

Hệ thống sẽ hiển thị các trường thông tin cơ sở đã thêm mới vào hệ thống. Các trường thông tin còn thiếu người dùng thực hiện cập nhật lần lượt theo yêu cầu:

- Cập nhật về thông tin hành chính
- Upload ảnh chụp scan theo quy định: Kích thước 4x6 và có định dạng là JPG / JPEG / PNG. Ảnh chụp có nền trắng, rõ nét không bị mờ nhòe và không quá 6 tháng so với thời điểm hiện tại

The screenshot shows a web interface for updating professional information. The top navigation bar includes the user's name 'Hoàng Văn Danh', a search bar, and a 'Lưu' (Save) button. The main section is titled 'Thông tin người hành nghề' and contains several tabs: 'Thông tin cá nhân', 'Thông tin người phiên dịch', 'Thông tin đào tạo', and 'Đơn vị công tác'. The 'Thông tin cá nhân' tab is active, displaying a form with fields for: 'Họ và tên' (Hoàng Văn Danh), 'Ngày sinh' (20/12/1995), 'Giới tính' (Nam), 'Số điện thoại' (Nhập...), 'Email' (duonglyocha@gmail.com), 'Quốc tịch' (Chọn...), 'Loại định danh' (Thẻ căn cước công dân), 'Căn cước công dân' (123224742141), 'Ngày cấp' (Ngày/Tháng/Năm), 'Nơi ở hiện tại', 'Tỉnh/TP' (Chọn...), 'Phường/Xã' (Chọn...), and 'Địa chỉ chi tiết' (Nhập...). A note below the form states: 'Chú ý: Trường dữ liệu bắt buộc được đánh dấu sao đỏ \*'. Below this is the 'Giấy phép hành nghề' section with fields for 'Nơi cấp chứng chỉ hành nghề' (Chọn...), 'Số giấy chứng nhận' (00225/SY+HN), 'Ngày cấp CCHN' (08/01/2022), 'Văn bằng chuyên môn/văn bằng chuyên khoa' (Chọn...), 'Phạm vi hành nghề' (Chọn...), and 'Chức danh chuyên môn' (Chọn...). A 'Giấy phép' section with a 'Tải lên' button is also visible.

Sau đó, người dùng thực hiện cung cấp các thông tin về chứng chỉ hành nghề:

This screenshot shows a close-up of the 'Giấy phép hành nghề' section of the form. It contains the following fields: 'Nơi cấp chứng chỉ hành nghề' (Chọn...), 'Số giấy chứng nhận' (00225/SY+HN), 'Ngày cấp CCHN' (08/01/2022), 'Văn bằng chuyên môn/văn bằng chuyên khoa' (Chọn...), 'Phạm vi hành nghề' (Chọn...), and 'Chức danh chuyên môn' (Chọn...). A 'Giấy phép' section with a 'Tải lên' button is also visible.

**Bước 3.** Sau khi người hành nghề đã nhập xong tab Thông tin cá nhân, người dùng kích vào tab Thông tin đào tạo

The screenshot shows the 'Thông tin người hành nghề' form with the 'Thông tin đào tạo' tab selected. A red arrow points to this tab. The form is divided into two main sections: 'Thông tin văn bằng chuyên môn' and 'Thông tin thực hành'. Both sections contain empty tables with headers: 'STT', 'Số cấp', 'Ngày cấp', 'Đơn vị đào tạo', 'Trình độ', 'Hình thức đào tạo', 'Tài liệu', and 'Thao tác'. The 'Thông tin văn bằng chuyên môn' table has a 'Thêm dòng' button at the bottom right. The 'Thông tin thực hành' table also has a 'Thêm dòng' button at the bottom right. Both tables display a message 'Không có dữ liệu' (No data) in the center.

- Người dùng thực hiện bổ sung thông tin văn bằng chuyên môn bằng cách kích vào Thêm dòng.



+ Màn hình thêm mới thông tin về văn bằng chuyên môn được hiển thị, người dùng thực hiện nhập các trường thông tin bắt buộc.

**Thêm mới thông tin văn bằng** ✕

\* Số văn bằng:  \* Ngày cấp văn bằng:

\* Văn bằng chuyên môn:  \* Chuyên ngành:

\* Tên đơn vị đào tạo:

\* Trình độ đào tạo:  \* Hình thức đào tạo:

\* Thời gian đào tạo từ:  \* Thời gian đào tạo đến:

\* Tên giấy chứng nhận:  \* Tải giấy chứng nhận:

ⓘ Chú ý: Trường dữ liệu bắt buộc được đánh dấu sao đỏ \*

ⓘ Chú ý: Đề nghị người nộp hồ sơ upload tệp tin định dạng word và pdf không quá 5MB, bản pdf được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản.


+ Sau khi nhập xong các trường thông tin, người dùng kích vào nút Xong để lưu lại thông tin đã nhập. Màn hình danh sách được hiển thị như sau:

STT	Số cấp	Ngày cấp	Đơn vị đào tạo	Trình độ	Hình thức đào tạo	Tài liệu	Thao tác
1	VB 123	09/09/2019	Trường ĐH ABC	Bác sĩ CKI	Chính quy	GCN 123/DHBC	<input type="button" value="Sửa"/> <input type="button" value="Xóa"/>

+ Để sửa thông tin, người dùng kích vào thao tác Sửa tại dòng bản ghi cần thực hiện.

+ Để xóa thông tin, người dùng kích vào thao tác Xóa tại dòng bản ghi cần thực hiện.

- Người dùng thực hiện bổ sung thông tin thực hành bằng cách kích vào nút Thêm dòng.

STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
 Không có dữ liệu								
<input type="button" value="+ Thêm dòng"/>								

+ Màn hình thêm mới thông tin về thực hành được hiển thị, người dùng thực hiện nhập các trường thông tin bắt buộc.

Thêm mới thông tin quá trình thực hành

**Đang thực hành:**  
 Tích chọn nếu đang thực hành

**\* Thời gian thực hành từ:**

**\* Thời gian thực hành đến:**

**\* Tổng thời gian thực hành (tháng):**

**\* Tên cơ sở khám chữa bệnh:**

**Khoa phòng:**

**\* Thời gian thực hành hàng ngày:**

**\* Chức vụ:**

**\* Người chịu trách nhiệm hướng dẫn:**

**Mô tả công việc:**

**\* Năng lực chuyên môn:**

**\* Đạo đức nghề nghiệp:**

**\* Tên giấy chứng nhận:**

**\* Tải giấy chứng nhận:**

ⓘ **Chú ý:** Trường dữ liệu bắt buộc được đánh dấu sao đỏ \*  
ⓘ **Chú ý:** Đề nghị người nộp hồ sơ upload tệp tin định dạng word và pdf không quá 5MB, bản pdf được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản.

+ Sau khi nhập xong các trường thông tin, người dùng kích vào nút Xong để lưu lại thông tin đã nhập. Màn hình danh sách được hiển thị như sau:

STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
1	Cơ sở KCB 01	09/09/2019 - 09/09/2020 8-12H	Nguyễn Minh An	Bác sĩ	Tốt	Kỹ thuật viên	GCNTH	
<input type="button" value="+ Thêm dòng"/>								

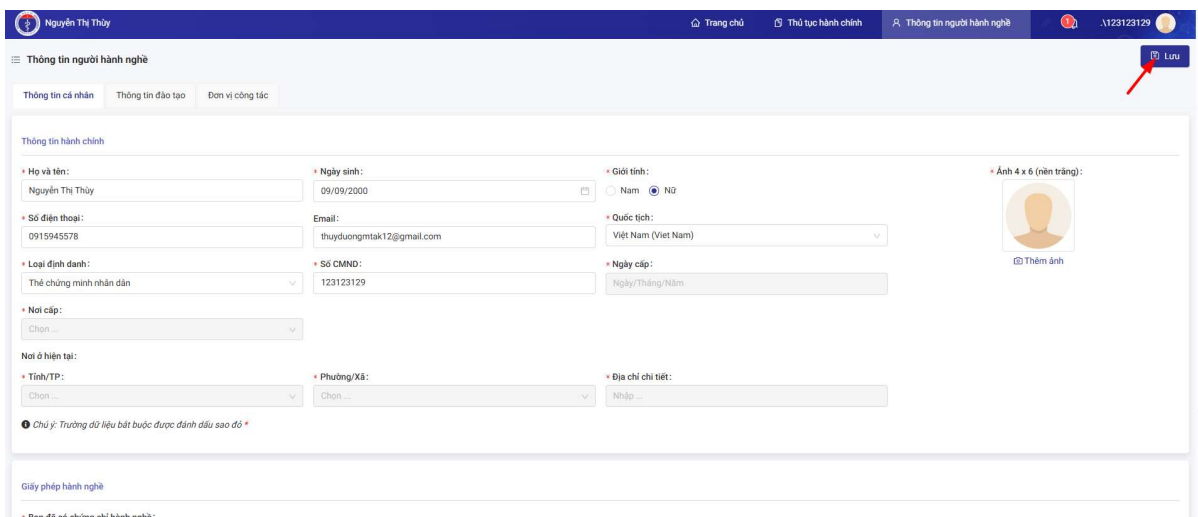
+ Để sửa thông tin, người dùng kích vào thao tác Sửa tại dòng bản ghi cần thực hiện.

+ Để xóa thông tin, người dùng kích vào thao tác Xóa tại dòng bản ghi cần thực hiện.

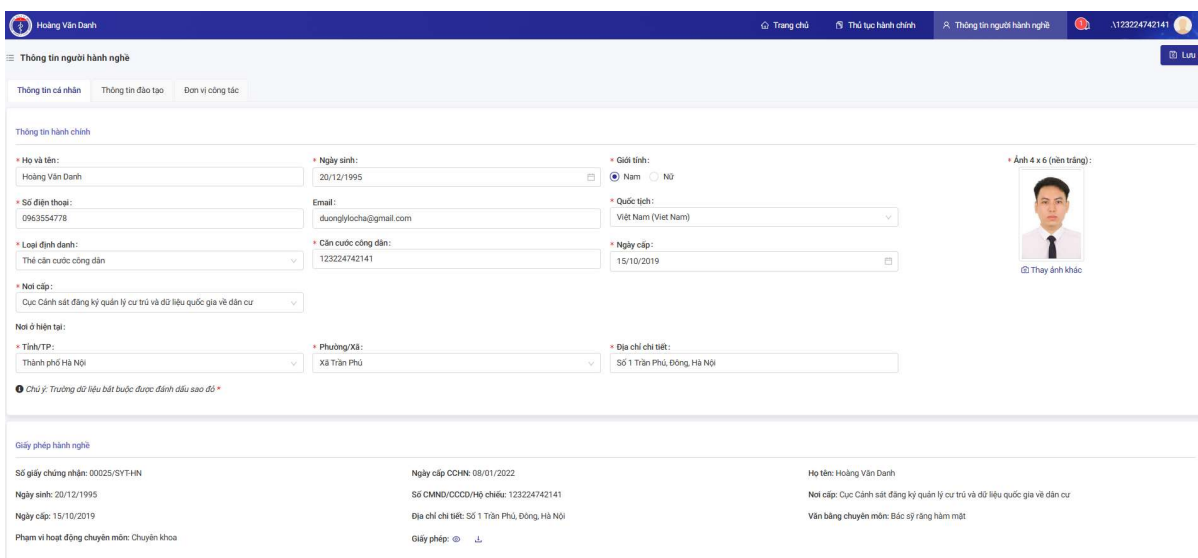
**Bước 4.** Người dùng thực hiện xem thông tin tại tab Thông tin công tác. Dữ liệu ở tab này sẽ được hệ thống tự động cập nhật khi người hành nghề đăng ký thành công vào cơ sở khám chữa bệnh hoặc cơ sở thực hiện thêm mới người hành nghề vào thông tin người hành nghề của cơ sở



**Bước 5.** Sau khi đã nhập đầy đủ các thông tin tại các tab dữ liệu, người dùng kích vào nút Lưu.



**Bước 6.** Hệ thống thực hiện kiểm tra các dữ liệu đã nhập và đưa ra thông báo cập nhật thành công khi dữ liệu hợp lệ. Nếu dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra các cảnh báo.



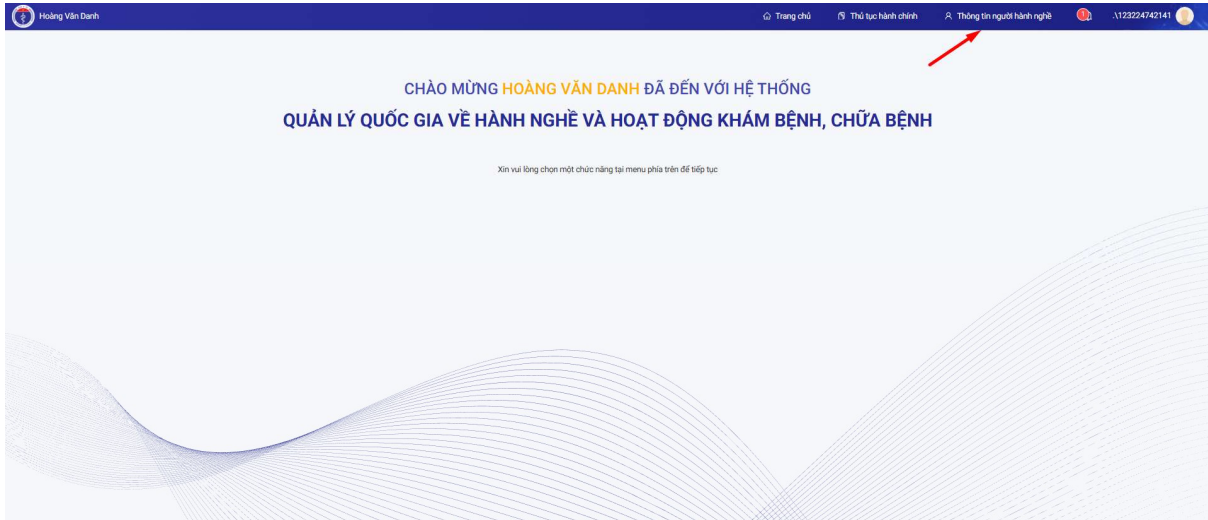
### 3. Đăng ký hành nghề tại Cơ sở khám chữa bệnh

Mục đích:	Cho phép người hành nghề đăng ký hành nghề tại cơ sở khám chữa bệnh
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có

	thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Trên màn hình dashboard của hệ thống, người dùng kích chọn vào menu chức năng Thông tin người hành nghề.



**Bước 2.** Màn hình Thông tin người hành nghề được hiển thị, tại tab Đơn vị công tác người dùng thực hiện đăng ký đơn vị công tác. Chọn nút Đăng ký đơn vị công tác

- Lưu ý: Người dùng đã có CCHN mới được phép đăng ký đơn vị công tác, trong trường hợp chưa có thì người dùng thực hiện các thủ cấp mới giấy phép hành nghề



**Bước 3:** Màn hình đăng ký hiển thị các đơn vị công tác đã đăng ký trước đó

Đăng ký làm việc tại cơ sở khám, chữa bệnh
X

**!** Trường hợp người hành nghề khám, chữa bệnh không tìm thấy nơi công tác muốn đăng ký, vui lòng liên hệ với đơn vị và đề nghị đăng ký thông tin cơ sở khám, chữa bệnh sau đó người hành nghề vào thực hiện đăng ký lại.

**ĐƠN VỊ CÔNG TÁC 01** Đang làm việc

**Nơi công tác:**

**Vị trí chuyên môn:**

**Thời gian đăng ký:**  
 Toàn thời gian  Bán thời gian

**Khoa chuyên môn/Phòng ban:**

**Ngày bắt đầu:**

**Có phải là nơi công tác chính?:**  
 Là nơi công tác chính

---

**\* Nơi công tác:**

**Vị trí chuyên môn:**

**\* Thời gian đăng ký:**  
 Toàn thời gian  Bán thời gian

**Khoa chuyên môn/Phòng ban:**

**\* Ngày bắt đầu:**

**Có phải là nơi công tác chính không?:**  
 Là nơi công tác chính

**Giờ làm việc trong tuần theo ngày (Từ giờ - Đến giờ)**

<input type="checkbox"/> Thứ 2	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+	<input type="checkbox"/> Thứ 6	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+
<input type="checkbox"/> Thứ 3	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+	<input type="checkbox"/> Thứ 7	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+
<input type="checkbox"/> Thứ 4	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+	<input type="checkbox"/> Chủ nhật	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+
<input type="checkbox"/> Thứ 5	<input type="text" value="Chọn"/>	-	<input type="text" value="Chọn"/>	+			-	<input type="text" value="Chọn"/>	+

**!** *Chú ý: Trường dữ liệu bắt buộc được đánh dấu sao đỏ \**

X Đóng
Xong

⇒ Người dùng thực hiện thêm mới thông tin đăng ký tại đơn vị công tác

- + Chọn nơi công tác: chọn các cơ sở trên hệ thống, trường hợp không tìm thấy đơn vị công tác vui lòng liên hệ với đơn vị đề nghị đăng ký thông tin Cơ sở KCB trên hệ thống sau đó thực hiện đăng ký lại
- + Chọn Khoa/phòng chuyên môn công tác: hiển thị các khoa phòng hiện có của đơn vị đã chọn
- + Vị trí công tác: Chọn vị trí công tác tại cơ sở
- + Chọn thời gian bắt đầu công tác
- + Thời gian đăng ký: Toàn thời gian hoặc Bán thời gian. Trường hợp bán thời gian thì cho phép chọn ca làm việc theo giờ theo ngày, giờ cụ thể
- + Tích chọn là nơi công tác chính nếu cơ sở là nơi công tác chính

- Trường hợp thông tin đăng ký có thời gian làm việc trùng với các thời gian khác thì hệ thống sẽ thực hiện kiểm tra thông tin đăng ký và cảnh báo người dùng
- Trường hợp không làm việc tại các cơ sở nữa thì vui lòng liên hệ cơ sở khám chữa bệnh thực hiện Ngưng làm việc cho người hành nghề

⇒ Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin hợp lệ thì thực hiện ấn Xong.

- Hệ thống sẽ gửi thông tin yêu cầu đăng ký hành nghề của người hành nghề tới cơ sở khám chữa bệnh đã chọn. Cơ sở sẽ tiếp nhận và phê duyệt yêu cầu của người hành nghề.

#### 4. Thực hiện thủ tục

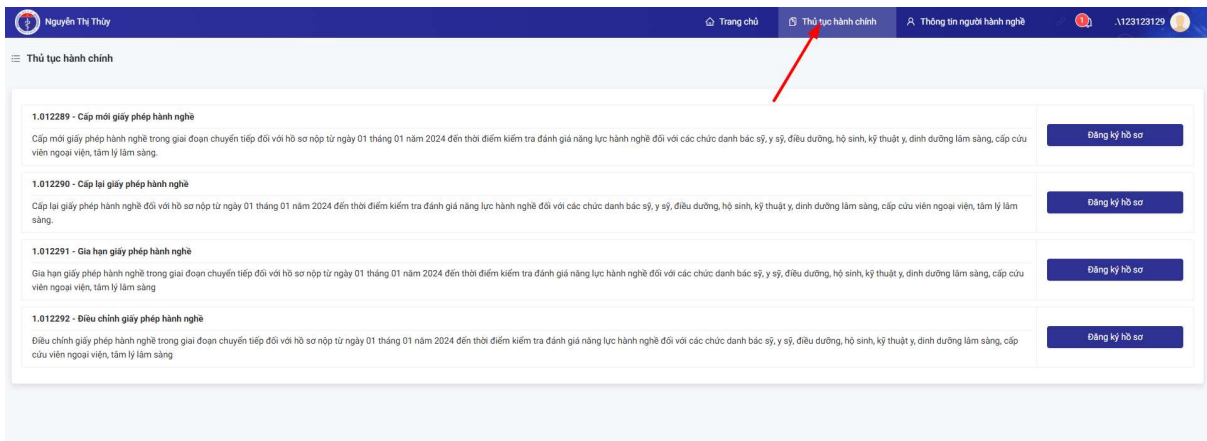
##### 4.1. Thủ tục 1. 1.012289 - Cấp mới giấy phép hành nghề

###### 4.1.1. Nộp hồ sơ

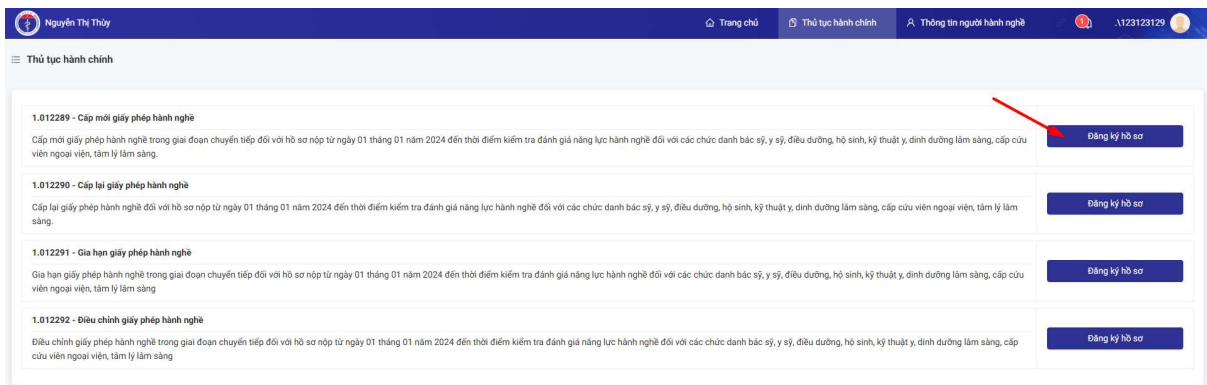
Mục đích:	Cho phép người hành nghề nộp hồ sơ Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng.
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và chưa có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

#### Các bước thực hiện:

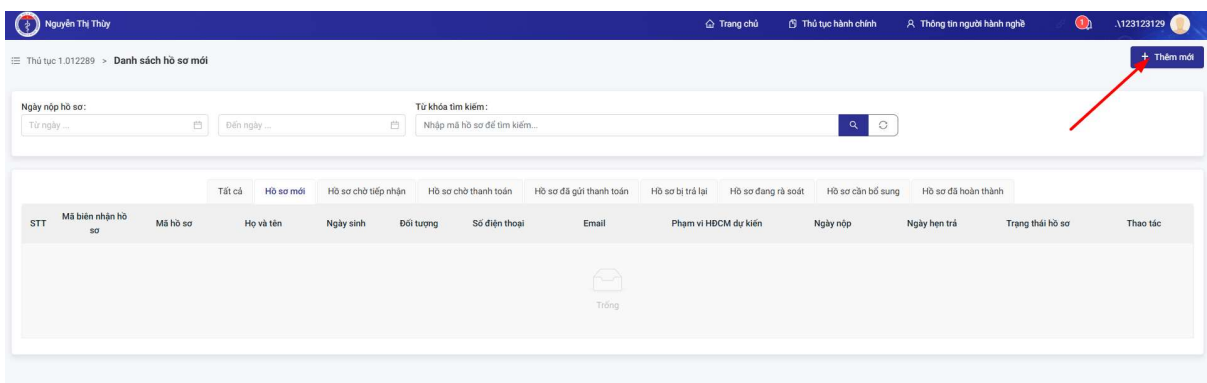
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện kích vào nút Thêm mới



**Bước 4.** Màn hình thêm mới được hiển thị, người dùng thực hiện cập nhật các thông tin trên các tab thông tin.

**Thông tin hành chính**

Nơi tiếp nhận hồ sơ: BỘ Y TẾ

Bối tượng nộp hồ sơ: Người Việt Nam

Họ và tên: Nguyễn Thị Thủy

Ngày sinh: 09/09/2000

Giới tính: Nữ

Số điện thoại: 0915945578

Email: thuyduongmtak12@gmail.com

Quốc tịch: Việt Nam (Viet Nam)

Loại định danh: Thẻ chứng minh nhân dân

Số CMND: 123123129

Ngày cấp: / /

Nơi cấp: / /

Tỉnh/Thành phố: /

Xã/Phường: /

Địa chỉ chi tiết: /

Nơi làm việc hiện tại: Chưa có nơi làm việc

Văn bằng chuyên môn: /

Văn bằng chuyên khoa: /

**Tài liệu đính kèm**

STT	Tên tài liệu	Tải lên
1	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	Tải lên
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	Tải lên
4	Văn bằng chuyên môn hoặc Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
6	Trường hợp là Người nước ngoài: Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo, kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.	Tải lên
7	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đối với các trường hợp quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 126 và các trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 137, điểm c khoản 3 Điều 137, điểm b khoản 4 Điều 137, khoản 7 Điều 137, khoản 8 Điều 137, khoản 9 Điều 137, điểm c khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	Tải lên

- Tại tab Thông tin hành chính: Người dùng thực hiện cập nhật các trường dữ liệu bắt buộc.
  - + Ngày cấp: Nhập ngày tháng theo định dạng dd/mm/yyyy hoặc lựa chọn từ lịch
  - + Nơi cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Tỉnh/Thành phố: Lựa chọn từ danh mục
  - + Xã/Phường:
  - + Địa chỉ chi tiết:
  - + Nơi làm việc hiện tại: Nhập giá trị nơi làm việc hiện tại, nếu chưa có thì tích vào Chưa có nơi làm việc
  - + Văn bằng chuyên môn: Lựa chọn từ danh mục
  - + Văn bằng chuyên khoa: Lựa chọn từ danh mục
  - + Chức danh đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Phạm vi chuyên môn đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
- Tại tab Thông tin văn bằng chuyên môn: Hệ thống hiển thị các thông tin về văn bằng chuyên môn mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thủ tục 1.012289 > Thêm mới hồ sơ

Thông tin hành chính | **Thông tin văn bằng chuyên môn** | Thông tin thực hành

STT	Số cấp	Ngày cấp	Đơn vị đào tạo	Trình độ	Hình thức đào tạo	Tài liệu	Thao tác
1	VB 123	09/09/2019	Trường ĐH ABC	Bác sỹ CKI	Chính quy		

[+ Thêm dòng](#)

- Tại tab Thông tin thực hành: Hệ thống hiển thị các thông tin về thực hành mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người

hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thông tin hành chính		Thông tin văn bằng chuyên môn		Thông tin thực hành				
STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
1	Cơ sở KCB 01	09/09/2019 - 09/09/2020 8-12H	Nguyễn Minh An	Bác sĩ	Tốt	Kỹ thuật viên		

[+ Thêm dòng](#)

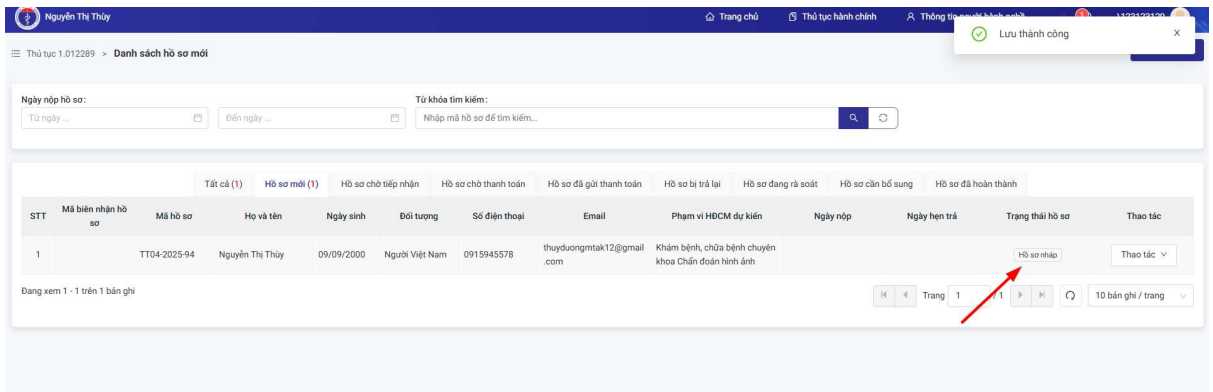
- Tại tab Tài liệu đính kèm: Người dùng thực hiện tải các file tài liệu đính kèm trong bộ hồ sơ lên hệ thống.

Tài liệu đính kèm		
STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	Tải lên
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	Tải lên
4	Văn bằng chuyên môn hoặc Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
6	Trường hợp là Người nước ngoài: Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo, kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.	Tải lên
7	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đối với các trường hợp quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 126 và các trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 137, điểm c khoản 3 Điều 137, điểm b khoản 4 Điều 137, khoản 7 Điều 137, khoản 8 Điều 137, khoản 9 Điều 137, điểm c khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	Tải lên

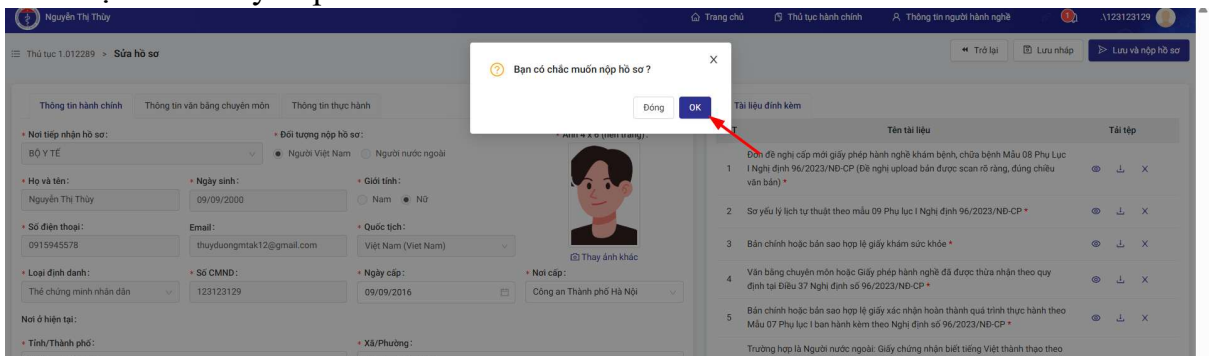
**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng lựa chọn 1 trong 2 thao tác

The screenshot shows the user interface of the application. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Nguyễn Thị Thủy' and several menu items: 'Trang chủ', 'Thủ tục hành chính', and 'Thông tin người hành nghề'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Thủ tục 1.012289 > Thêm mới hồ sơ'. The main content area is divided into two panels. The left panel displays the 'Thông tin thực hành' table, which is identical to the one shown in the previous image. The right panel displays the 'Tài liệu đính kèm' table, which is also identical to the one shown in the previous image. In the top right corner of the main content area, there are two buttons: 'Lưu nhập' (Save) and 'Lưu và nộp hồ sơ' (Save and submit). The 'Lưu nhập' button is highlighted with a red rectangular box.

- Lưu nhập: Người dùng có thể thực hiện chỉnh sửa.

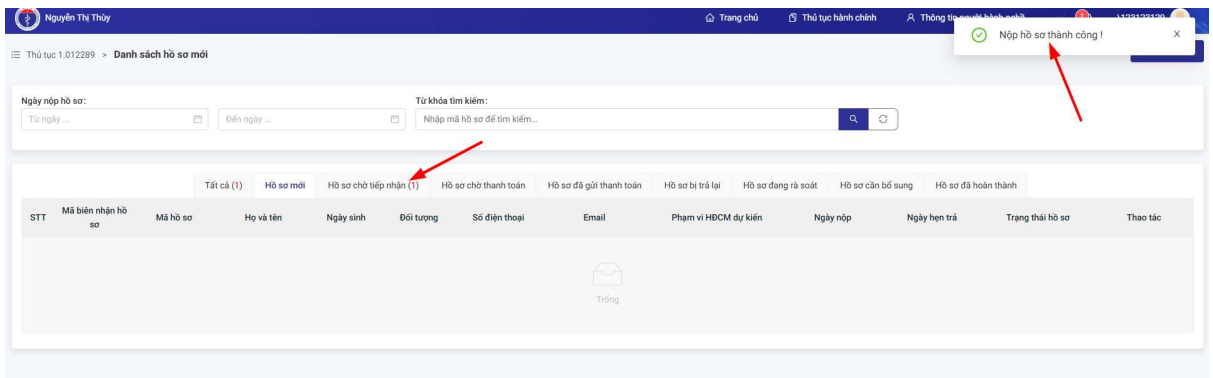


- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.



Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.



**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

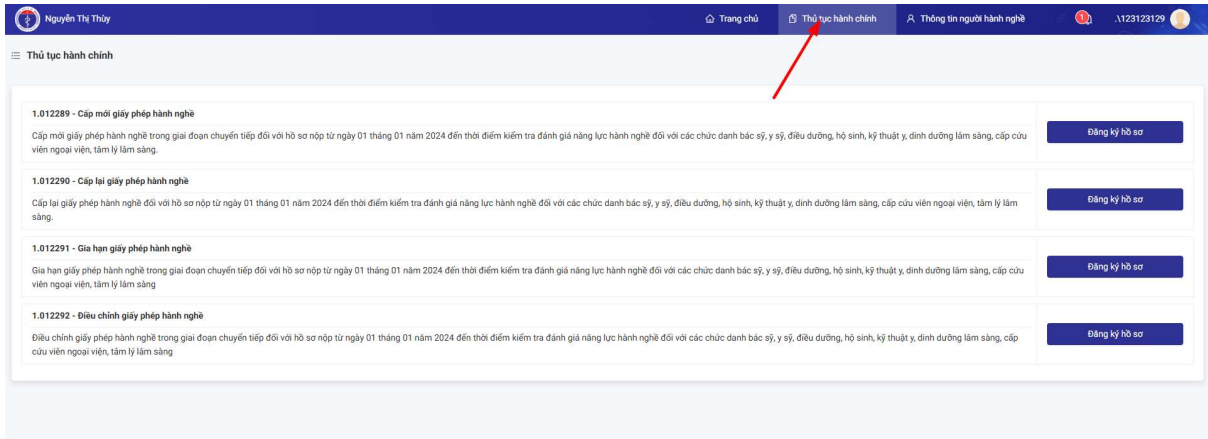
#### 4.1.2. Thanh toán chi phí

Mục đích:	Cho phép người hành nghề nộp phí cho hồ sơ Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên
-----------	---

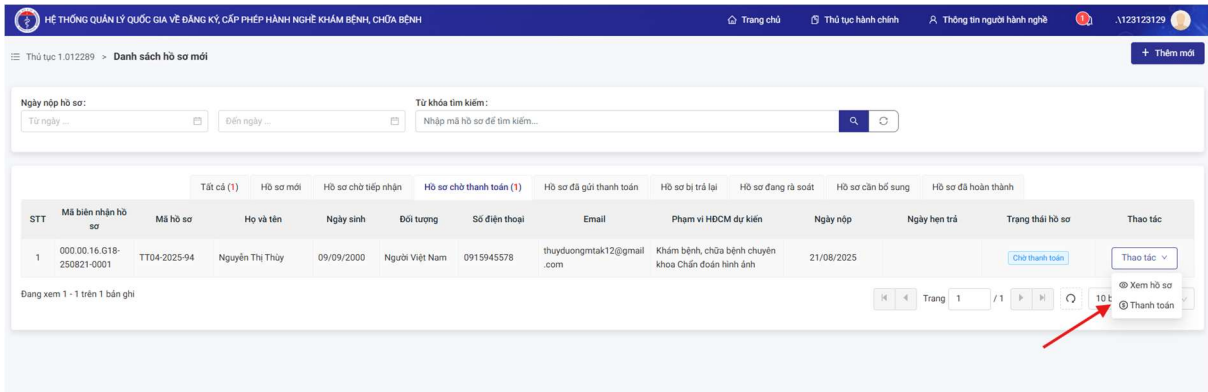
	ngoại viện, tâm lý lâm sàng.
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và chưa có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

## Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.

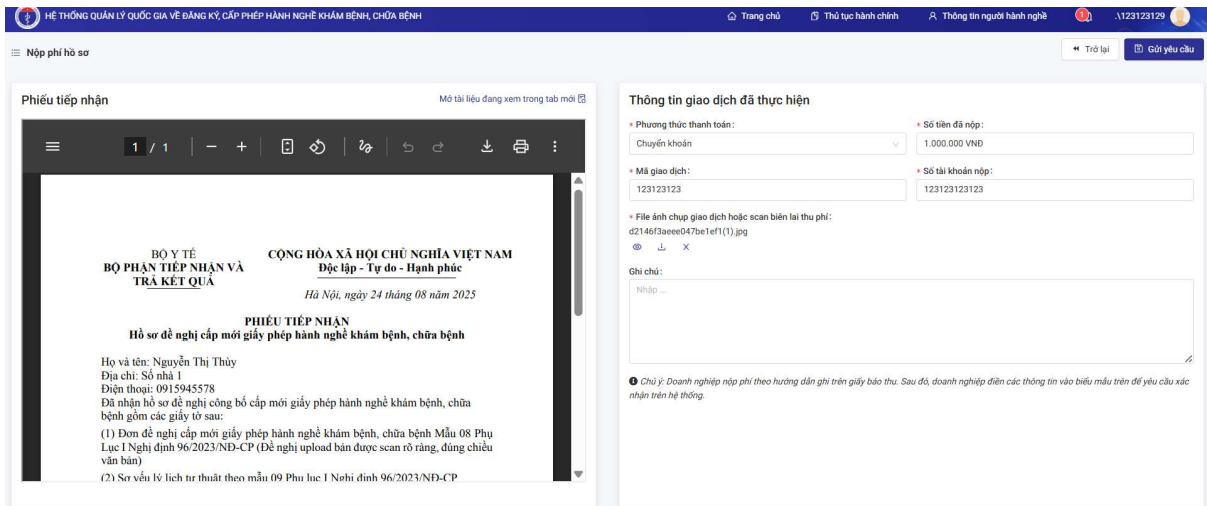


**Bước 2:** Hệ thống hiển thị màn hình danh sách hồ sơ cần thanh toán >> Chọn 1 bản ghi tại tab Chờ thanh toán >> Thao tác >> Thanh toán

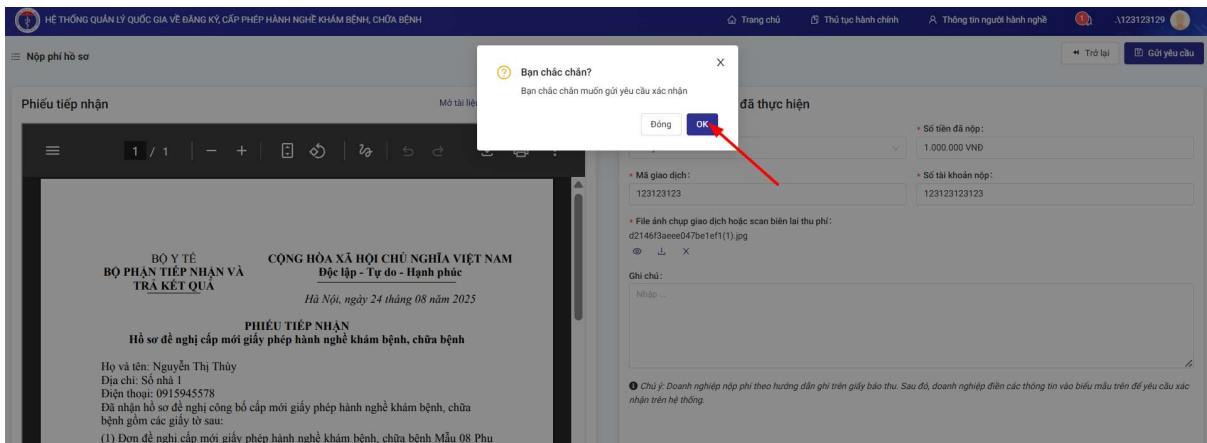


**Bước 3:** Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận thanh toán

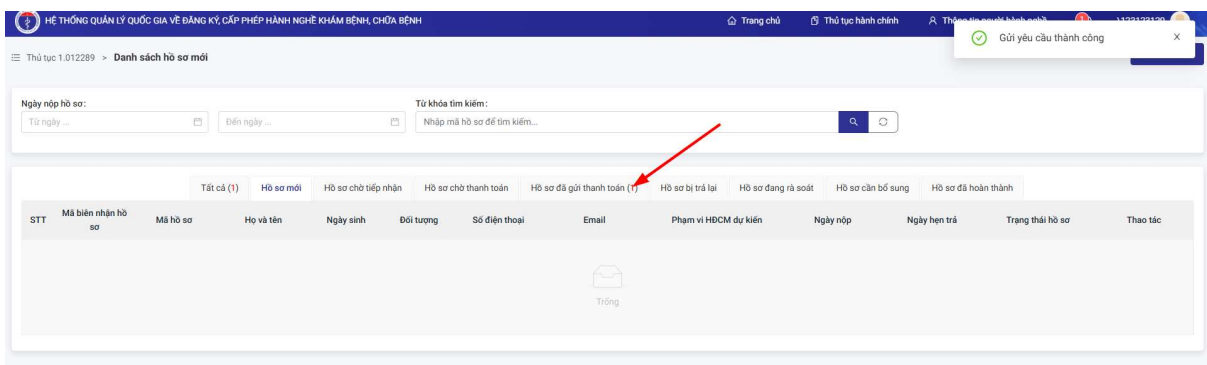
- Người dùng chọn phương thức thanh toán: Chuyển khoản/Tiền mặt
- Nhập số tiền đã nộp
- Nhập mã giao dịch với phương thức chuyển khoản
- Nhập số tài khoản đã nộp
- Đính kèm biên lai hoặc ảnh chứng minh giao dịch: định dạng file đính kèm là PDF và không quá 5 MB



**Bước 4 :** Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc thực hiện chọn Gửi yêu cầu. Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận nộp nhấn “Có”



**Bước 5:** Hệ thống thực hiện thông báo Gửi yêu cầu thành công, hồ sơ sẽ chuyển sang tab Hồ sơ đã gửi thanh toán. Hồ sơ lúc này sẽ được gửi lên bộ phận Kế toán của cục để xác minh thanh toán



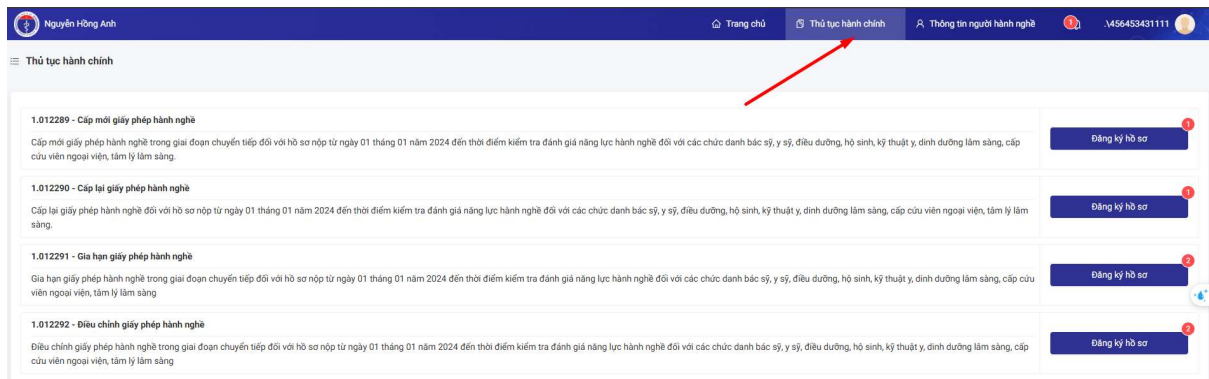
#### 4.1.3. Bổ sung hồ sơ

Mục đích:	Chức năng cho phép người dùng thực hiện nộp bổ sung hồ sơ khi bị trả lại với công văn từ chối hoặc văn thư trả lại yêu cầu bổ sung
-----------	--

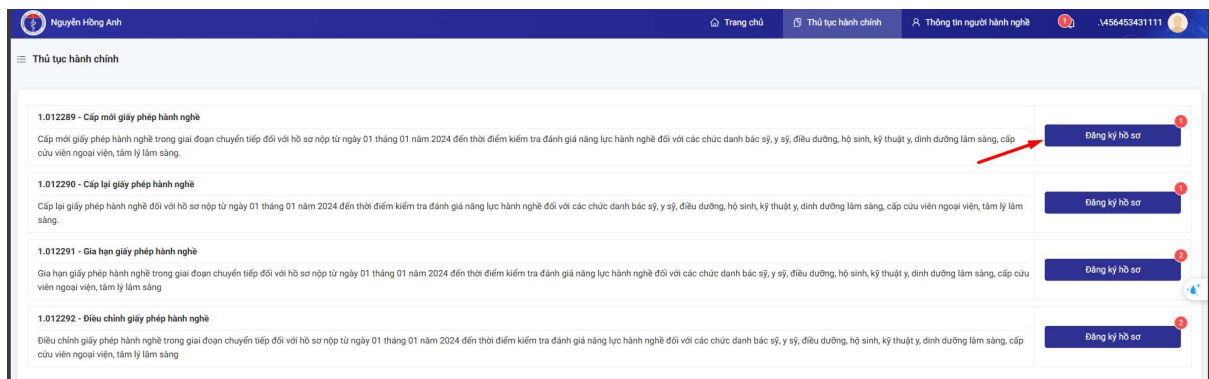
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

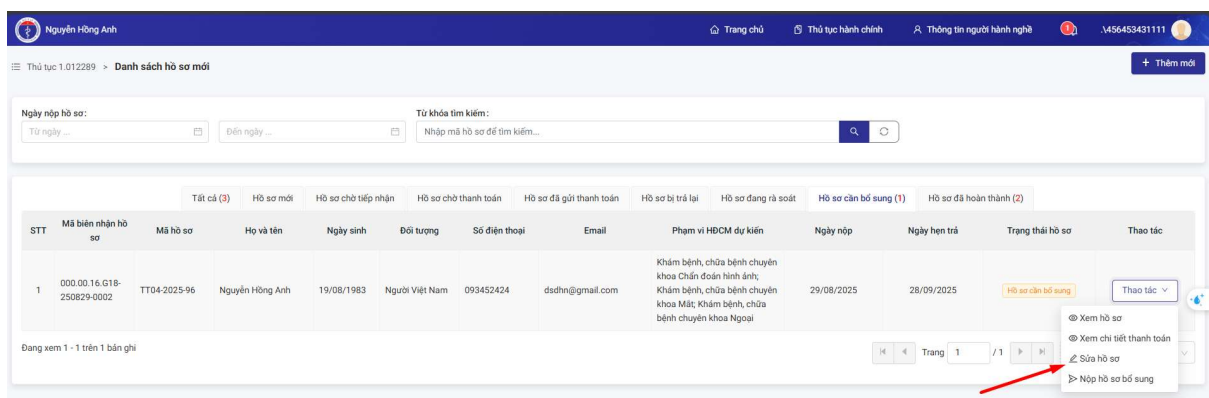
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện chọn hồ sơ tại tab Hồ sơ cần bổ sung => Thực hiện thao tác sửa



**Bước 4.** Màn hình chỉnh sửa hồ sơ hiển thị => Người dùng thực hiện điều chỉnh các thông tin hồ sơ theo công văn yêu cầu bổ sung của Cục

Nguyễn Hồng Anh | Trang chủ | Thủ tục hành chính | Thông tin người hành nghề | .456453431111

Thủ tục 1.012289 > Sửa hồ sơ

Thông tin hành chính | Thông tin văn bản chuyên môn | Thông tin thực hành

Nơi tiếp nhận hồ sơ: BỘ Y TẾ | Đối tượng nộp hồ sơ: Người Việt Nam

Họ và tên: Nguyễn Hồng Anh | Ngày sinh: 19/08/1983 | Giới tính: Nam

Số điện thoại: 093452424 | Email: dsdnh@gmail.com | Quốc tịch: Việt Nam (Viet Nam)

Loại định danh: Thẻ căn cước công dân | Căn cước công dân: 456453431111 | Ngày cấp: 02/08/2023 | Nơi cấp: Cục Cảnh sát đăng ký quản lý cư...

Nơi ở hiện tại: Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hà Nội | Xã/Phường: Phường Hoàn Kiếm

Văn bản chuyên môn: Bác sỹ y học dự phòng | Văn bản chuyên khoa: Cấp cứu ngoại viện

Chức danh đề nghị cấp: Kỹ thuật y | Phạm vi chuyên môn đề nghị cấp: Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh x, Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Mắt x

Tài liệu đính kèm

STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	👁️ ⬇️ ✕
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	👁️ ⬇️ ✕
4	Văn bản chuyên môn hoặc Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
6	Trường hợp là Người nước ngoài: Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo, kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài dự định làm việc.	⬇️ Tải lên
7	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đối với các trường hợp quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 126 và các trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 137, điểm c khoản 3 Điều 137, điểm b khoản 4 Điều 137, khoản 7 Điều 137, khoản 9 Điều 137, điểm c khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	⬇️ Tải lên
8	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh	⬇️ Tải lên

**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin hồ sơ bổ sung theo yêu cầu bổ sung trong công văn => Thực hiện thao tác Lưu và nộp hồ sơ

Nguyễn Hồng Anh | Trang chủ | Thủ tục hành chính | Thông tin người hành nghề | .456453431111

Thủ tục 1.012289 > Sửa hồ sơ

Thông tin hành chính | Thông tin văn bản chuyên môn | Thông tin thực hành

Nơi tiếp nhận hồ sơ: BỘ Y TẾ | Đối tượng nộp hồ sơ: Người Việt Nam

Họ và tên: Nguyễn Hồng Anh | Ngày sinh: 19/08/1983 | Giới tính: Nam

Số điện thoại: 093452424 | Email: dsdnh@gmail.com | Quốc tịch: Việt Nam (Viet Nam)

Loại định danh: Thẻ căn cước công dân | Căn cước công dân: 456453431111 | Ngày cấp: 02/08/2023 | Nơi cấp: Cục Cảnh sát đăng ký quản lý cư...

Nơi ở hiện tại: Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hà Nội | Xã/Phường: Phường Hoàn Kiếm

Văn bản chuyên môn: Bác sỹ y học dự phòng | Văn bản chuyên khoa: Cấp cứu ngoại viện

Chức danh đề nghị cấp: Kỹ thuật y | Phạm vi chuyên môn đề nghị cấp: Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh x, Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Mắt x

Tài liệu đính kèm

STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	👁️ ⬇️ ✕
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	👁️ ⬇️ ✕
4	Văn bản chuyên môn hoặc Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
6	Trường hợp là Người nước ngoài: Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo, kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài dự định làm việc.	⬇️ Tải lên

➤ Lưu và nộp hồ sơ

- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.

Nguyễn Thị Thuý | Trang chủ | Thủ tục hành chính | Thông tin người hành nghề | .123123129

Thủ tục 1.012289 > Sửa hồ sơ

Thông tin hành chính | Thông tin văn bản chuyên môn | Thông tin thực hành

Nơi tiếp nhận hồ sơ: BỘ Y TẾ | Đối tượng nộp hồ sơ: Người Việt Nam

Họ và tên: Nguyễn Thị Thuý | Ngày sinh: 09/09/2000 | Giới tính: Nữ

Số điện thoại: 0915945578 | Email: thuyduongmtak12@gmail.com | Quốc tịch: Việt Nam (Viet Nam)

Loại định danh: Thẻ chứng minh nhân dân | Số CMND: 123123129 | Ngày cấp: 09/09/2016 | Nơi cấp: Công an Thành phố Hà Nội

Nơi ở hiện tại: Tỉnh/Thành phố: Công an Thành phố Hà Nội | Xã/Phường:

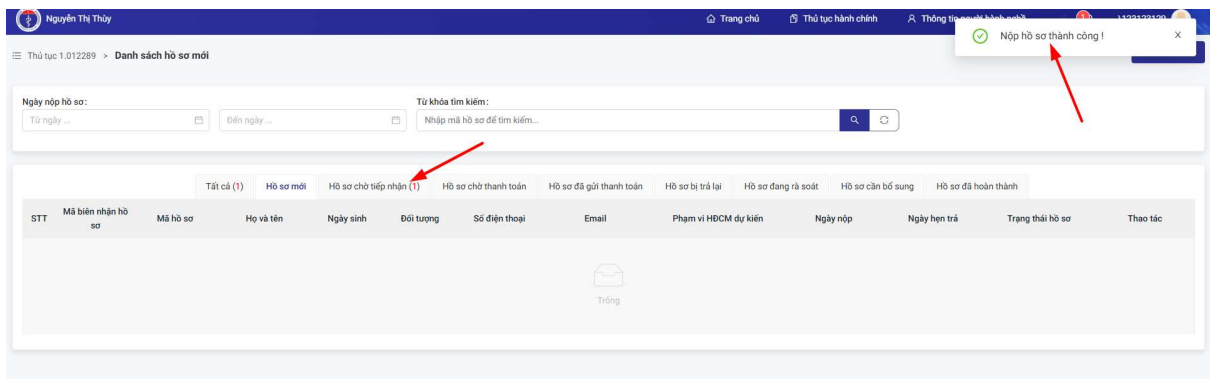
Tài liệu đính kèm

STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	👁️ ⬇️ ✕
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	👁️ ⬇️ ✕
4	Văn bản chuyên môn hoặc Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	👁️ ⬇️ ✕
6	Trường hợp là Người nước ngoài: Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo	

Bạn có chắc muốn nộp hồ sơ? [Đồng] [OK]

⇒ Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.



**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

## 4.2. Thủ tục 2. 1.012290 - Cấp lại giấy phép hành nghề

### 4.2.1. Nộp hồ sơ

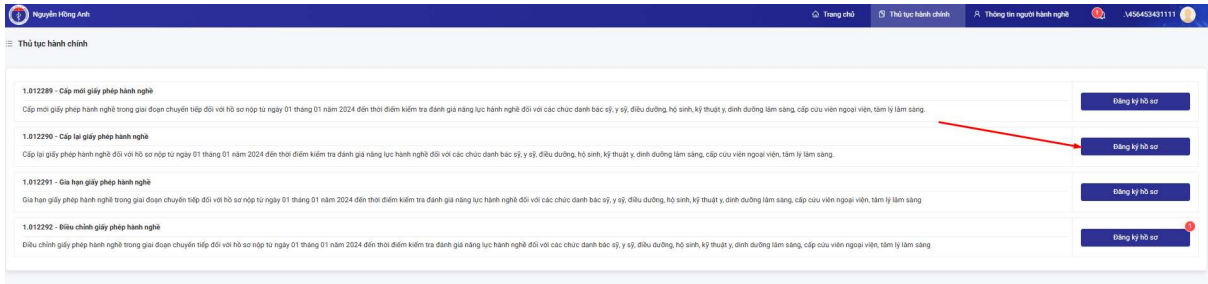
Mục đích:	Nộp hồ sơ Cấp lại giấy phép hành nghề đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng.
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

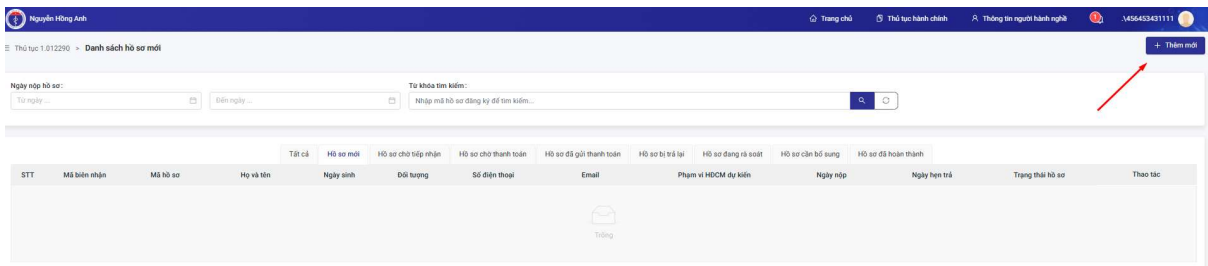
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



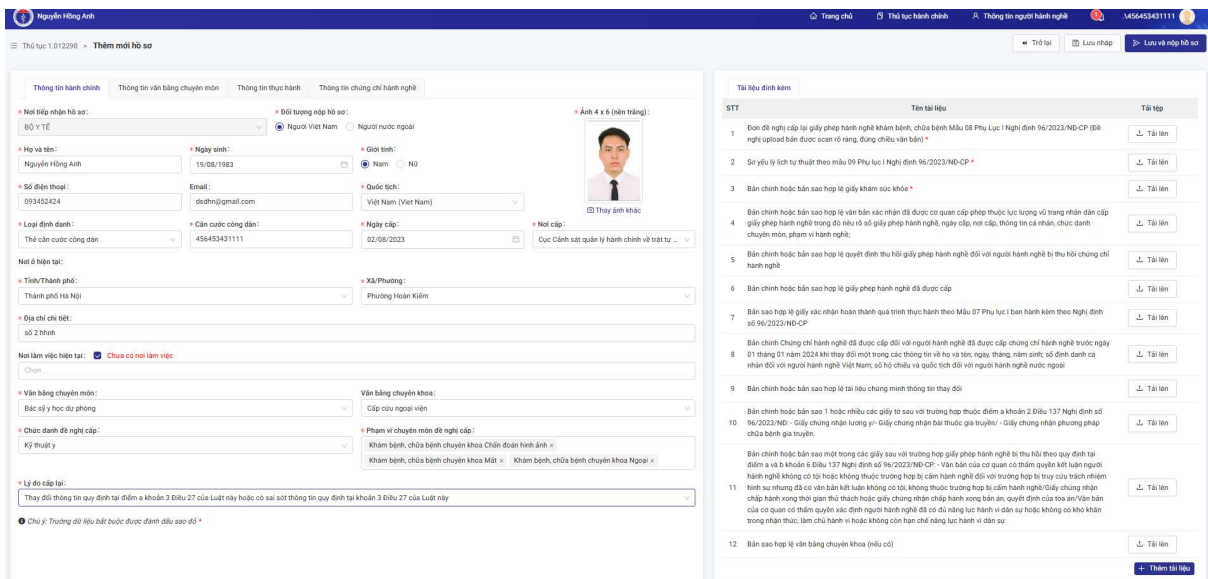
**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Cấp lại giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện kích vào nút Thêm mới



**Bước 4.** Màn hình thêm mới được hiển thị, người dùng thực hiện cập nhật các thông tin trên các tab thông tin.







- Tại tab Thông tin hành chính: Người dùng thực hiện cập nhật các trường dữ liệu bắt buộc.
- + Ngày cấp: Nhập ngày tháng theo định dạng dd/mm/yyyy hoặc lựa chọn từ lịch
- + Nơi cấp: Lựa chọn từ danh mục
- + Tỉnh/Thành phố: Lựa chọn từ danh mục
- + Xã/Phường: Lựa chọn từ danh mục
- + Địa chỉ chi tiết: nhập địa chỉ chi tiết
- + Nơi làm việc hiện tại: Chọn giá trị nơi làm việc hiện tại người dùng đăng ký công tác, nếu chưa có thì tích vào Chưa có nơi làm việc

- + Văn bằng chuyên môn: Lựa chọn từ danh mục
  - + Văn bằng chuyên khoa: Lựa chọn từ danh mục
  - + Chức danh đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Phạm vi chuyên môn đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
- Tại tab Thông tin văn bằng chuyên môn: Hệ thống hiển thị các thông tin về văn bằng chuyên môn mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thủ tục 1.012289 > Thêm mới hồ sơ





Thông tin hành chính | **Thông tin văn bằng chuyên môn** | Thông tin thực hành

STT	Số cấp	Ngày cấp	Đơn vị đào tạo	Trình độ	Hình thức đào tạo	Tài liệu	Thao tác
1	VB 123	09/09/2019	Trường ĐH ABC	Bác sỹ CKI	Chính quy	 	 

[+ Thêm dòng](#)

- Tại tab Thông tin thực hành: Hệ thống hiển thị các thông tin về thực hành mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thông tin hành chính | Thông tin văn bằng chuyên môn | **Thông tin thực hành**

STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
1	Cơ sở KCB 01	09/09/2019 - 09/09/2020 8-12H	Nguyễn Minh An	Bác sỹ	Tốt	Kỹ thuật viên	 	 

[+ Thêm dòng](#)

- Tab Thông tin chứng chỉ hành nghề: Hiển thị thông tin chứng chỉ của người hành nghề được cấp trước đó và không cho phép sửa

Nguyễn Hồng Anh

Thủ tục 1.012290 > Thêm mới hồ sơ



Thông tin hành chính | Thông tin văn bằng chuyên môn | Thông tin thực hành | **Thông tin chứng chỉ hành nghề**

Họ tên:  Ngày sinh:

Số giấy chứng nhận:  Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Nơi cấp:  Ngày cấp:

Địa chỉ chi tiết:  Văn bằng chuyên môn:

Phạm vi hoạt động chuyên môn:  Giấy hành nghề:  

- Tại tab Tài liệu đính kèm: Người dùng thực hiện tải các file tài liệu đính kèm trong bộ hồ sơ lên hệ thống. Nếu muốn thêm tài liệu khác chọn Thêm tài liệu

Tài liệu đính kèm

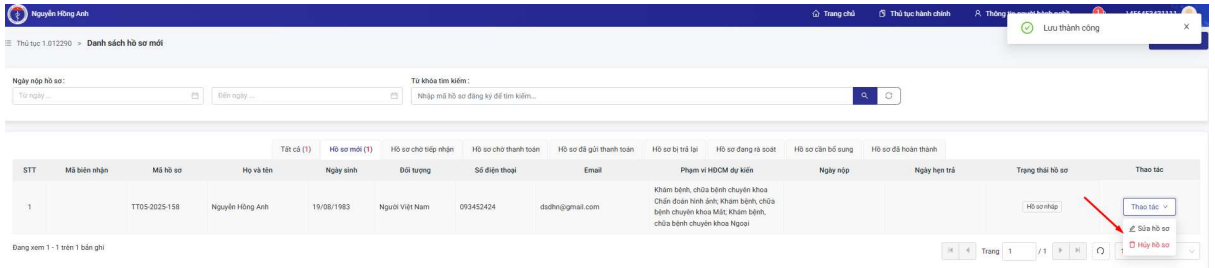
STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	<a href="#">↓ Tải lên</a>
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	<a href="#">↓ Tải lên</a>
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	<a href="#">↓ Tải lên</a>
4	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản xác nhận đã được cơ quan cấp phép thuộc lực lượng vũ trang nhân dân cấp giấy phép hành nghề trong đó nêu rõ số giấy phép hành nghề, ngày cấp, nơi cấp, thông tin cá nhân, chức danh chuyên môn, phạm vi hành nghề;	<a href="#">↓ Tải lên</a>
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề	<a href="#">↓ Tải lên</a>
6	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp	<a href="#">↓ Tải lên</a>
7	Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	<a href="#">↓ Tải lên</a>
8	Bản chính Chứng chỉ hành nghề đã được cấp đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài	<a href="#">↓ Tải lên</a>
9	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ tài liệu chứng minh thông tin thay đổi	<a href="#">↓ Tải lên</a>
10	Bản chính hoặc bản sao 1 hoặc nhiều các giấy tờ sau với trường hợp thuộc điểm a khoản 2 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ: - Giấy chứng nhận lương y/- Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền/- Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền.	<a href="#">↓ Tải lên</a>
11	Bản chính hoặc bản sao một trong các giấy sau với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a và b khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP: - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề/Giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án/Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự	<a href="#">↓ Tải lên</a>
12	Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên khoa (nếu có)	<a href="#">↓ Tải lên</a>

[+ Thêm tài liệu](#)

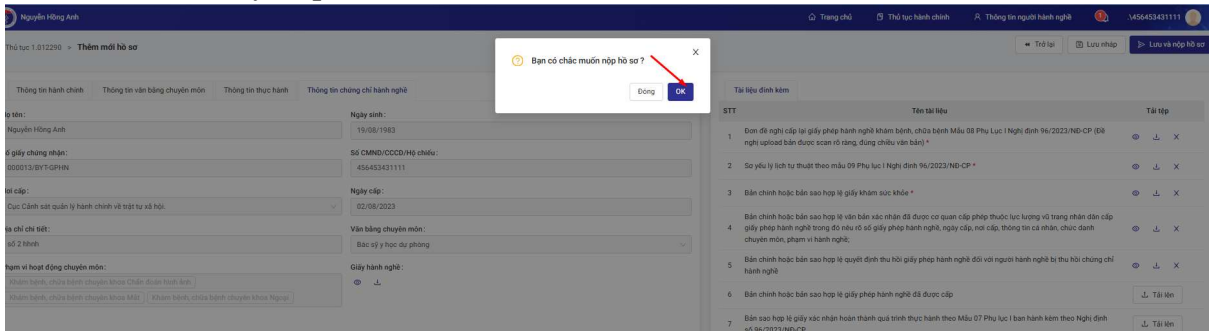
**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng lựa chọn 1 trong 2 thao tác

The screenshot shows a web application interface for a medical professional registration system. On the left, there is a form for entering personal and professional details. On the right, there is a sidebar with a section titled 'Tài liệu đính kèm' (Attachments), which contains a table with 12 rows, each representing a required document type and a 'Tải tệp' (Upload file) button.

- Lưu nháp: Người dùng có thể thực hiện chỉnh sửa.

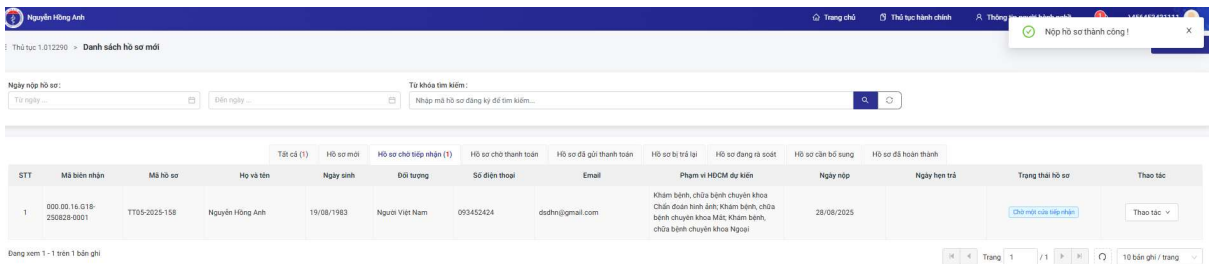


- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.



Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.

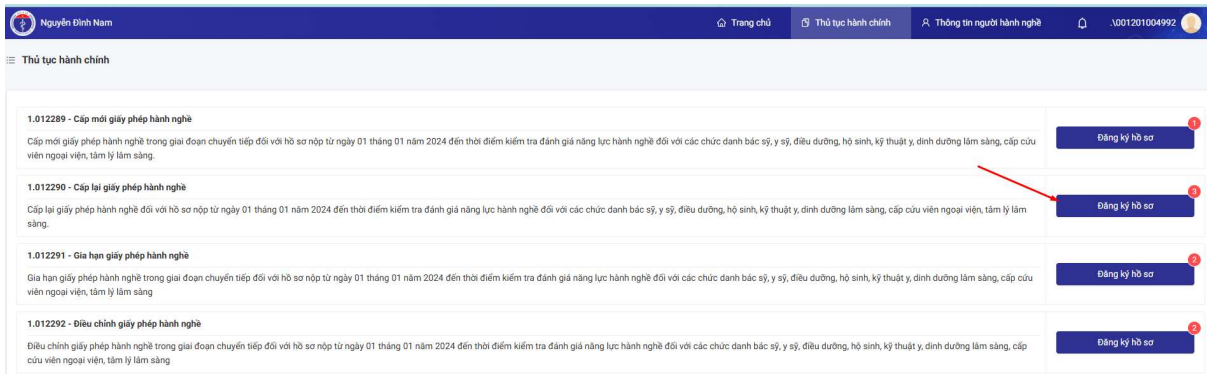


**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

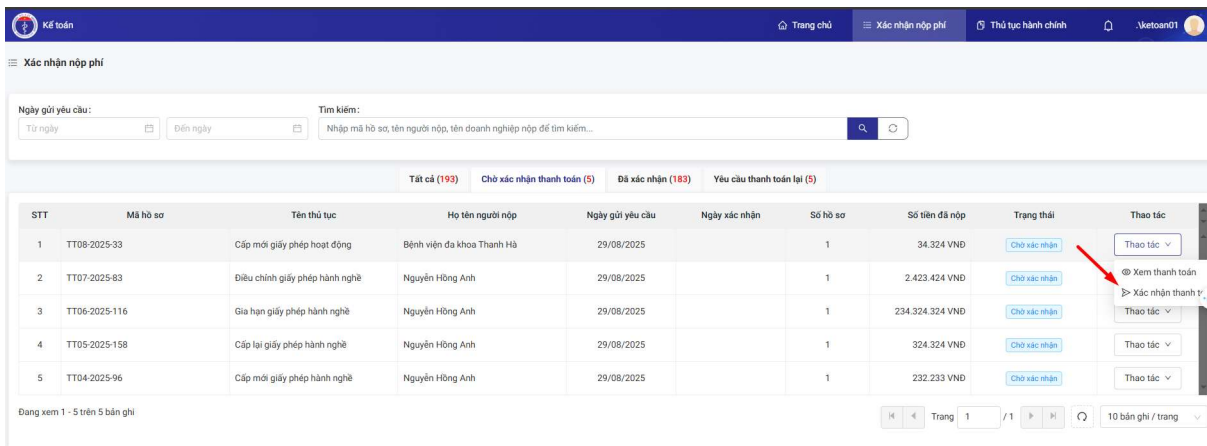
#### 4.2.2. Thanh toán chi phí

Mục đích:	Cho phép người hành nghề nộp phí cho hồ sơ Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng.
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và chưa có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình. Chọn thủ tục cấp lại >> Đăng ký hồ sơ

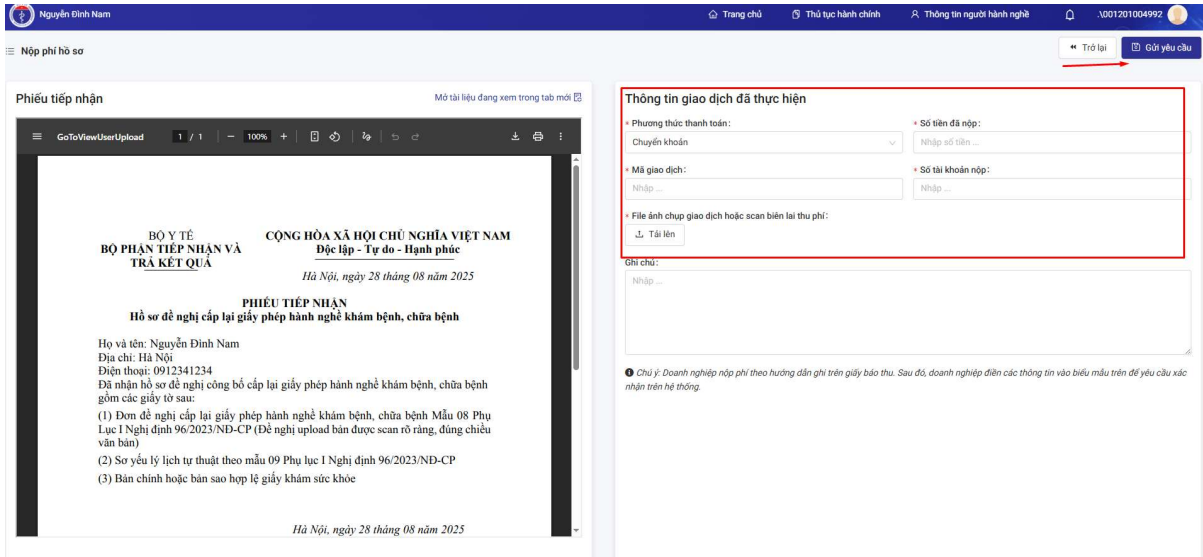


**Bước 2:** Hệ thống hiển thị màn hình danh sách hồ sơ cần thanh toán >> Chọn 1 bản ghi tại tab Chờ thanh toán >> Thao tác >> Thanh toán

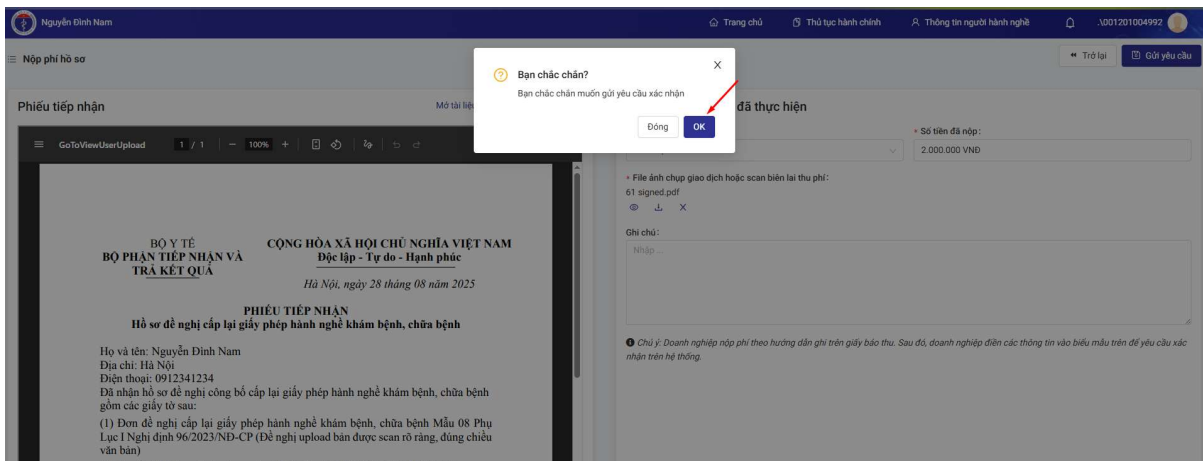


**Bước 3:** Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận thanh toán

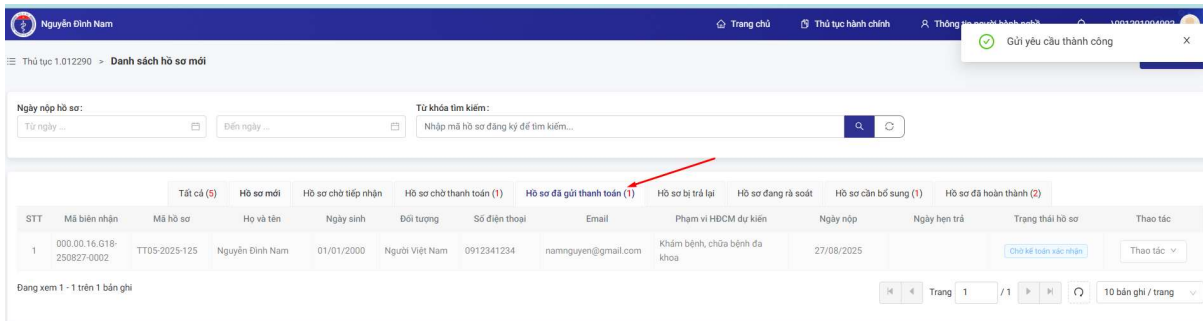
- Người dùng chọn phương thức thanh toán: Chuyển khoản/Tiền mặt
- Nhập số tiền đã nộp
- Nhập mã giao dịch với phương thức chuyển khoản
- Nhập số tài khoản đã nộp
- Đính kèm biên lai hoặc ảnh chứng minh giao dịch: định dạng file đính kèm là PDF và không quá 5 MB



**Bước 4 :** Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc thực hiện chọn Gửi yêu cầu. Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận nộp nhấn “Có”



**Bước 5:** Hệ thống thực hiện thông báo Gửi yêu cầu thành công, hồ sơ sẽ chuyển sang tab Hồ sơ đã gửi thanh toán. Hồ sơ lúc này sẽ được gửi lên bộ phận Kế toán của cục để xác minh thanh toán



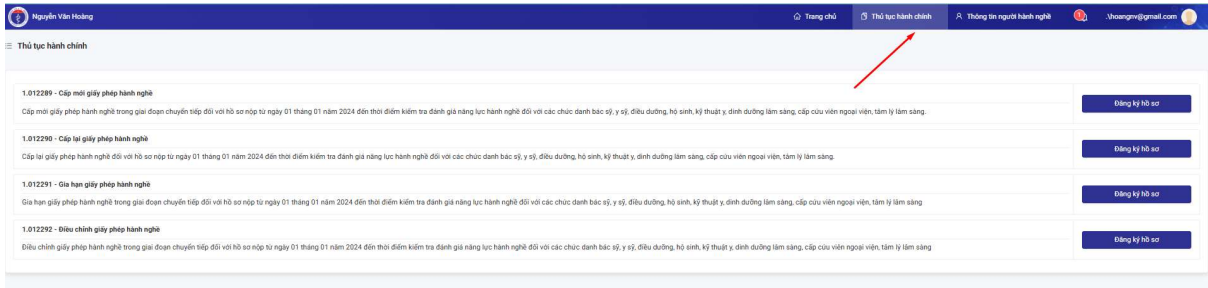
#### 4.2.3. Bổ sung hồ sơ

Mục đích:	Chức năng cho phép người dùng thực hiện nộp bổ sung hồ sơ
-----------	---

	khi bị trả lại với công văn từ chối hoặc văn thư trả lại yêu cầu bổ sung
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

**Các bước thực hiện:**

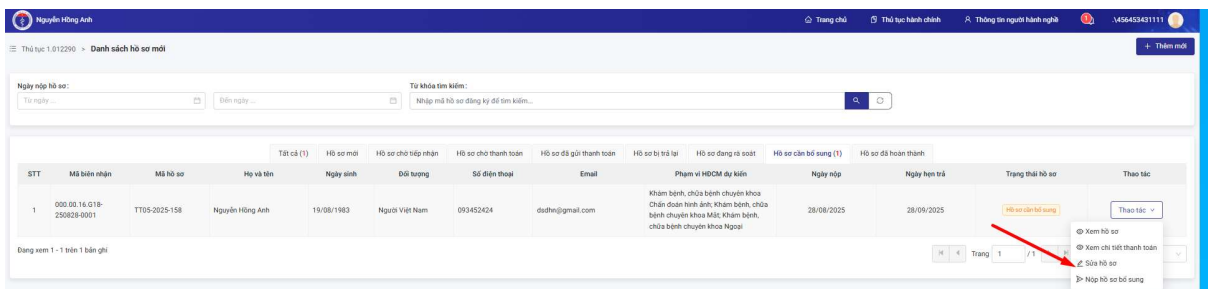
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện chọn hồ sơ tại tab Hồ sơ cần bổ sung => Thực hiện thao tác sửa



**Bước 4.** Màn hình chỉnh sửa hồ sơ hiển thị => Người dùng thực hiện điều chỉnh các thông tin hồ sơ theo công văn yêu cầu bổ sung của Cục



**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

### 4.3. Thủ tục 3. 1.012291 - Gia hạn giấy phép hành nghề

#### 4.3.1. Nộp hồ sơ

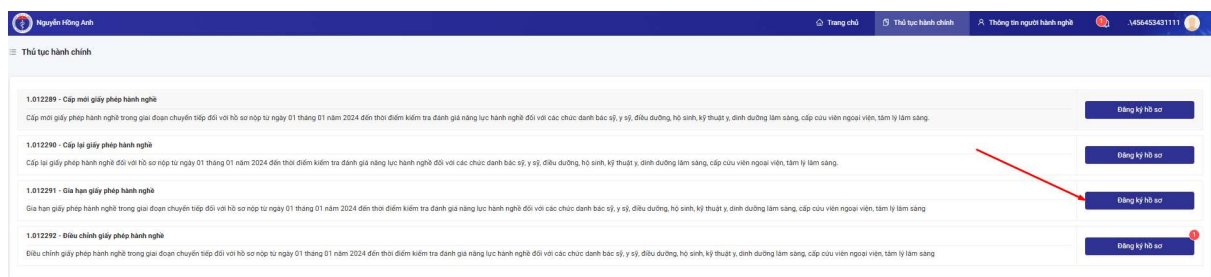
Mục đích:	Nộp hồ sơ Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sĩ, y sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

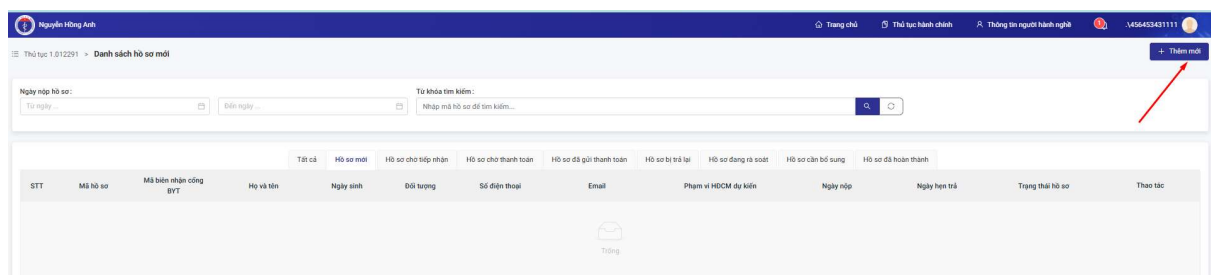
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Gia hạn giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện kích vào nút Thêm mới







**Bước 4.** Màn hình thêm mới được hiển thị, người dùng thực hiện cập nhật các thông tin trên các tab thông tin.

- Tại tab Thông tin hành chính: Người dùng thực hiện cập nhật các trường dữ liệu bắt buộc.
  - + Ngày cấp: Nhập ngày tháng theo định dạng dd/mm/yyyy hoặc lựa chọn từ lịch
  - + Nơi cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Tỉnh/Thành phố: Lựa chọn từ danh mục
  - + Xã/Phường: Lựa chọn từ danh mục
  - + Địa chỉ chi tiết: Nhập giá trị địa chỉ chi tiết, nếu chưa có thì tích vào Chưa có nơi làm việc
  - + Nơi làm việc hiện tại: Nhập giá trị nơi làm việc hiện tại, nếu chưa có thì tích vào Chưa có nơi làm việc
  - + Văn bằng chuyên môn: Lựa chọn từ danh mục
  - + Văn bằng chuyên khoa: Lựa chọn từ danh mục
  - + Chức danh đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Phạm vi chuyên môn đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
- Tại tab Thông tin văn bằng chuyên môn: Hệ thống hiển thị các thông tin về văn bằng chuyên môn mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thủ tục 1.012289 > Thêm mới hồ sơ

Thông tin hành chính    Thông tin văn bằng chuyên môn    Thông tin thực hành

STT	Số cấp	Ngày cấp	Đơn vị đào tạo	Trình độ	Hình thức đào tạo	Tài liệu	Thao tác
1	VB 123	09/09/2019	Trường ĐH ABC	Bác sỹ CKI	Chính quy	 	 


[+ Thêm dòng](#)

- Tại tab Thông tin thực hành: Hệ thống hiển thị các thông tin về thực hành mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thông tin hành chính		Thông tin văn bằng chuyên môn		Thông tin thực hành				
STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
1	Cơ sở KCB 01	09/09/2019 - 09/09/2020 8-12H	Nguyễn Minh An	Bác sĩ	Tốt	Kỹ thuật viên	 	 

[+ Thêm dòng](#)

- Tab Thông tin chứng chỉ hành nghề: Hiển thị thông tin chứng chỉ của người hành nghề được cấp trước đó và không cho phép sửa

 **Nguyễn Hồng Anh**

Thủ tục 1.012290 > [Thêm mới hồ sơ](#)

Thông tin hành chính		Thông tin văn bằng chuyên môn		Thông tin thực hành		Thông tin chứng chỉ hành nghề	
Họ tên:	Nguyễn Hồng Anh	Ngày sinh:	19/08/1983	Số giấy chứng nhận:	000013/BYT-GPHN	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:	456453431111
Nơi cấp:	Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.	Ngày cấp:	02/08/2023	Văn bằng chuyên môn:	số 2 hnhh	Giấy hành nghề:	Bác sỹ y học dự phòng
Địa chỉ chi tiết:		Phạm vi hoạt động chuyên môn:	<input type="text" value="Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh"/> <input type="text" value="Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Mắt"/> <input type="text" value="Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Ngoại"/>				

- Tại tab Tài liệu đính kèm: Người dùng thực hiện tải các file tài liệu đính kèm trong bộ hồ sơ lên hệ thống.

Tài liệu đính kèm

STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	Tải lên
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	Tải lên
4	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp *	Tải lên
5	Tài liệu chứng minh đã cập nhật đủ kiến thức y khoa liên tục trong khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế *	Tải lên
6	Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên khoa (nếu có)	Tải lên

+ Thêm tài liệu

**Chú ý:** Đề nghị người nộp hồ sơ upload tệp tin định dạng pdf bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản.

**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng lựa chọn 1 trong 2 thao tác

Nguyễn Thị Thủy

Trang chủ | Thủ tục hành chính | Thông tin người hành nghề | 123123129

Thủ tục 1.012289 > Thêm mới hồ sơ

Thông tin hành chính | Thông tin văn bằng chuyên môn | Thông tin thực hành

STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
1	Cơ sở KCB 01	09/09/2019 - 09/09/2020 8-12H	Nguyễn Minh An	Bác sĩ	Tốt	Kỹ thuật viên		

+ Thêm đồng

Tài liệu đính kèm

STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	Tải lên
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	Tải lên
4	Văn bằng chuyên môn hoặc Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
6	Trường hợp là Người nước ngoài: Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo, kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.	Tải lên

- Lưu nhập: Người dùng có thể thực hiện chỉnh sửa.

Nguyễn Hồng Anh

Trang chủ | Thủ tục hành chính | Thông tin người hành nghề | 123123129

Thủ tục 1.012291 > Danh sách hồ sơ mới

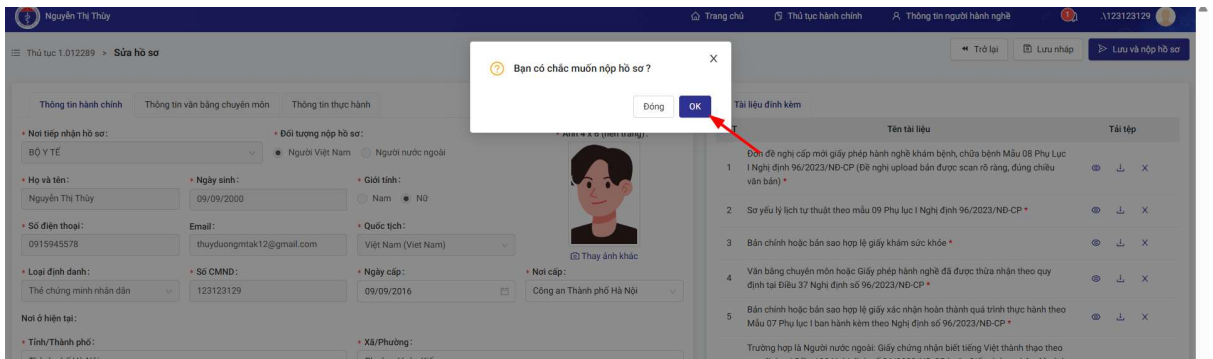
Ngày nộp hồ sơ: Từ ngày: | Đến ngày: | Từ khóa tìm kiếm: Nhập mã hồ sơ để tìm kiếm...

STT	Mã hồ sơ	Mã biên nhận công BYT	Họ và tên	Ngày sinh	Độc tượng	Số điện thoại	Email	Phạm vi HECM dự kiến	Ngày nộp	Ngày hết hạn	Trạng thái hồ sơ	Thao tác
1	TT06-2025-117		Nguyễn Hồng Anh	19/08/1983	Người Việt Nam	093452424	doanh@gmail.com	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh; Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Mắt; Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Ngoại			Hồ sơ nhập	Thao tác

Đang xem 1 - 1 trên 1 bản ghi

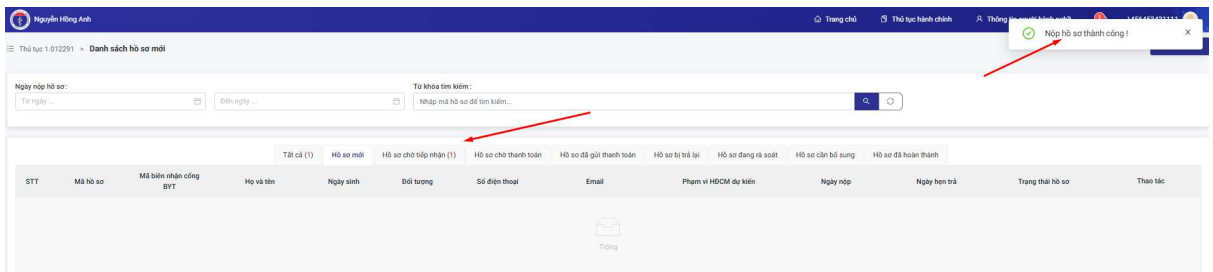
Trang 1 / 1 | 10 bản ghi / trang

- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.



Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.

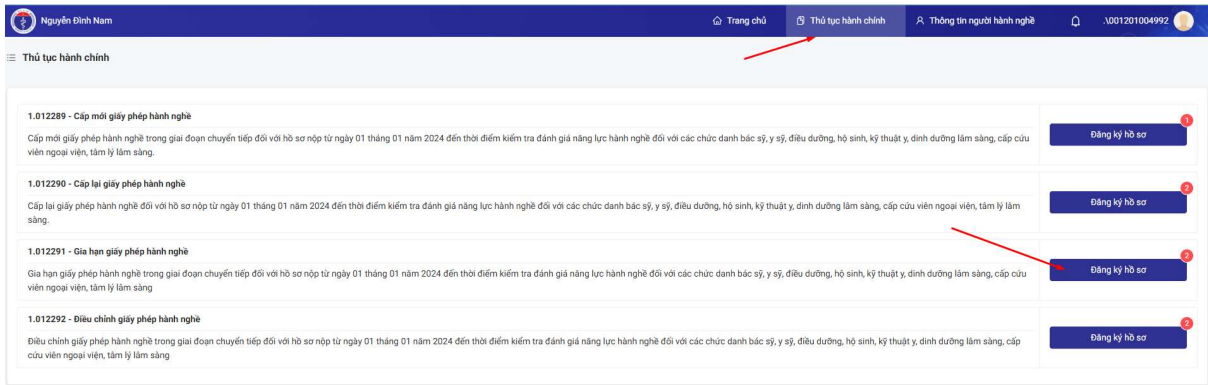


**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

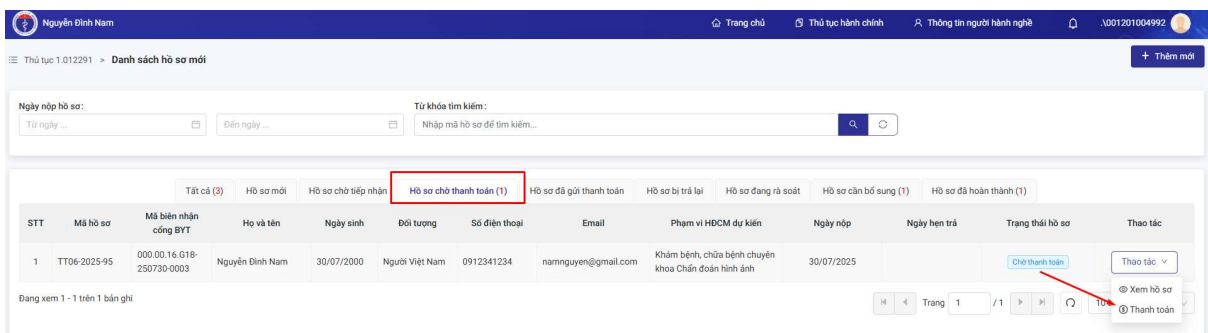
#### 4.3.2. Thanh toán chi phí

Mục đích:	Cho phép người hành nghề nộp phí cho hồ sơ Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng.
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và chưa có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình. Chọn thủ tục cấp lại >> Đăng ký hồ sơ

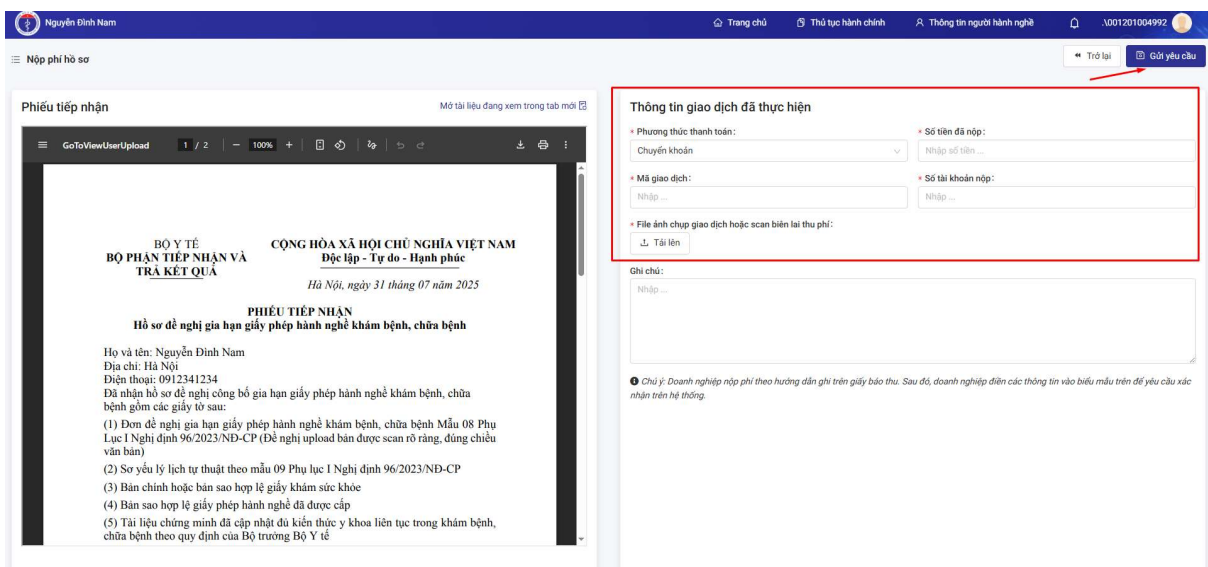


**Bước 2:** Hệ thống hiển thị màn hình danh sách hồ sơ cần thanh toán >> Chọn 1 bản ghi tại tab Chờ thanh toán >> Thao tác >> Thanh toán

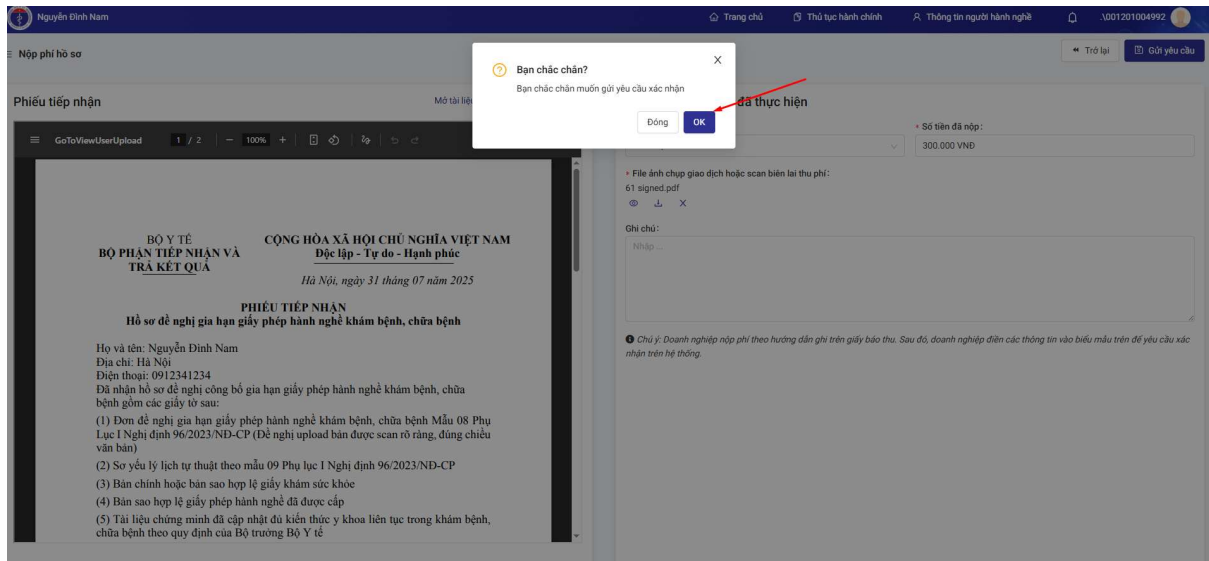


**Bước 3:** Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận thanh toán

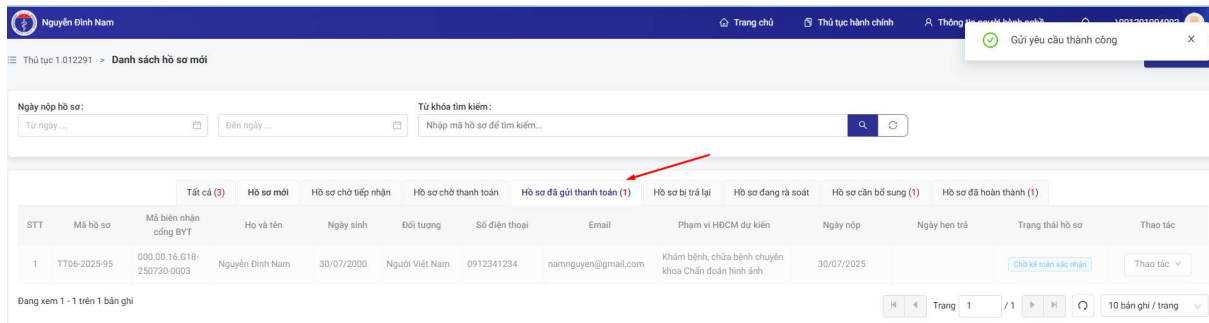
- Người dùng chọn phương thức thanh toán: Chuyển khoản/Tiền mặt
- Nhập số tiền đã nộp
- Nhập mã giao dịch với phương thức chuyển khoản
- Nhập số tài khoản đã nộp
- Đính kèm biên lai hoặc ảnh chứng minh giao dịch: định dạng file đính kèm là PDF và không quá 5 MB



**Bước 4 :** Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc thực hiện chọn Gửi yêu cầu. Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận nộp nhấn “Có”



**Bước 5:** Hệ thống thực hiện thông báo Gửi yêu cầu thành công, hồ sơ sẽ chuyển sang tab Hồ sơ đã gửi thanh toán. Hồ sơ lúc này sẽ được gửi lên bộ phận Kế toán của cục để xác minh thanh toán



#### 4.3.3. Bổ sung hồ sơ

Mục đích:	Chức năng cho phép người dùng thực hiện nộp bổ sung hồ sơ khi bị trả lại với công văn từ chối hoặc văn thư trả lại yêu cầu bổ sung
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

#### Các bước thực hiện:

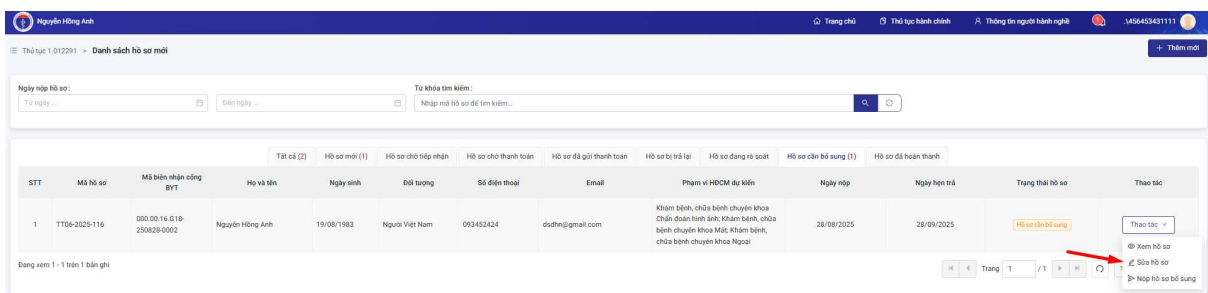
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



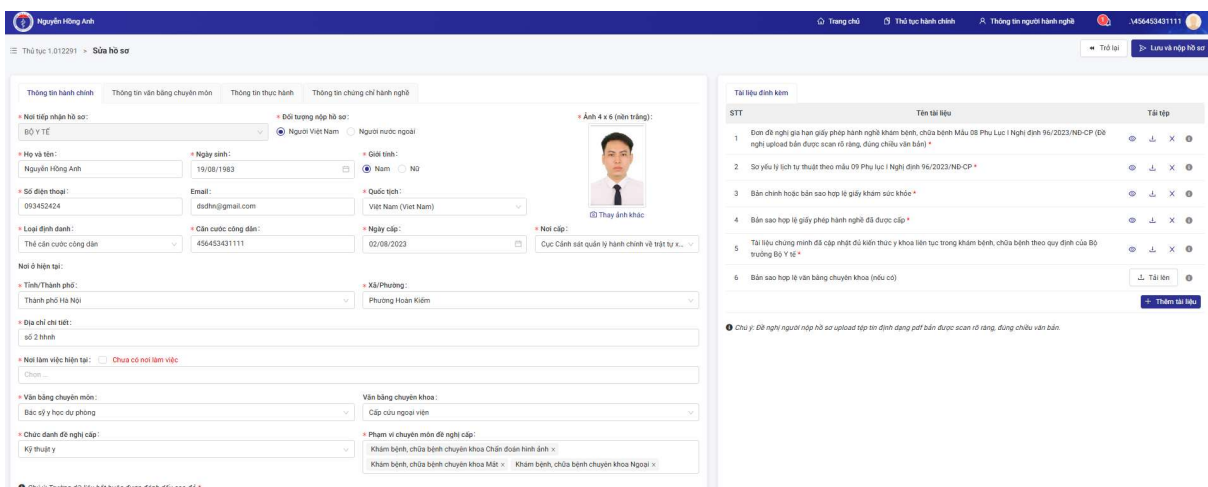
**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



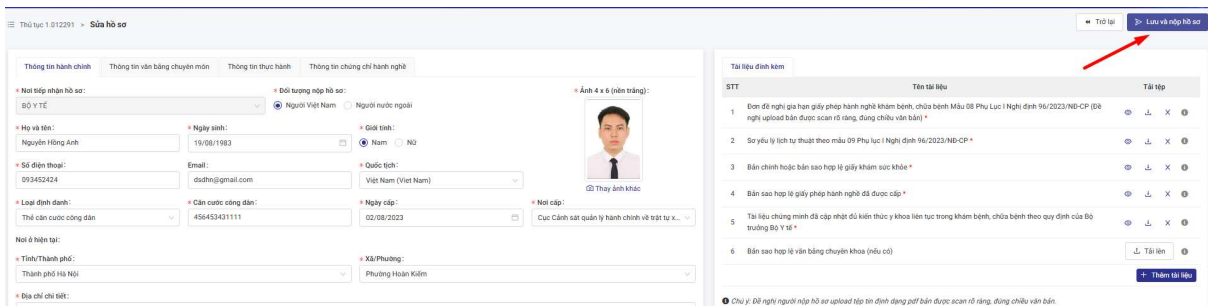
**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện chọn hồ sơ tại tab Hồ sơ cần bổ sung => Thực hiện thao tác sửa



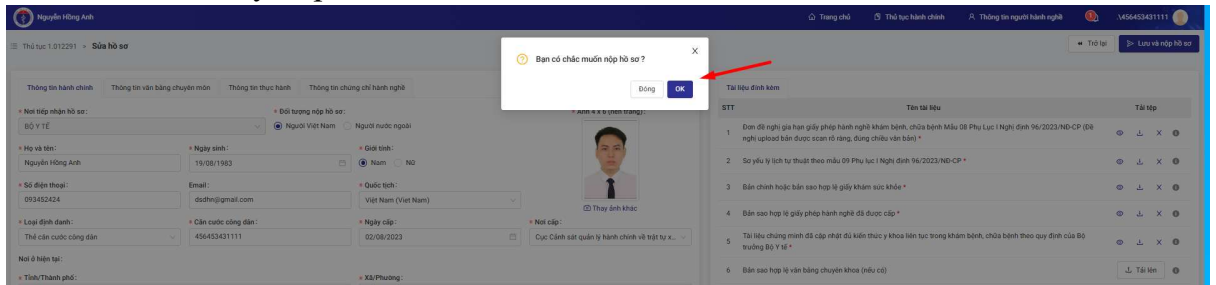
**Bước 4.** Màn hình chỉnh sửa hồ sơ hiển thị => Người dùng thực hiện điều chỉnh các thông tin hồ sơ theo công văn yêu cầu bổ sung của Cục



**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin hồ sơ bổ sung theo yêu cầu bổ sung trong công văn => Thực hiện thao tác Lưu và nộp hồ sơ

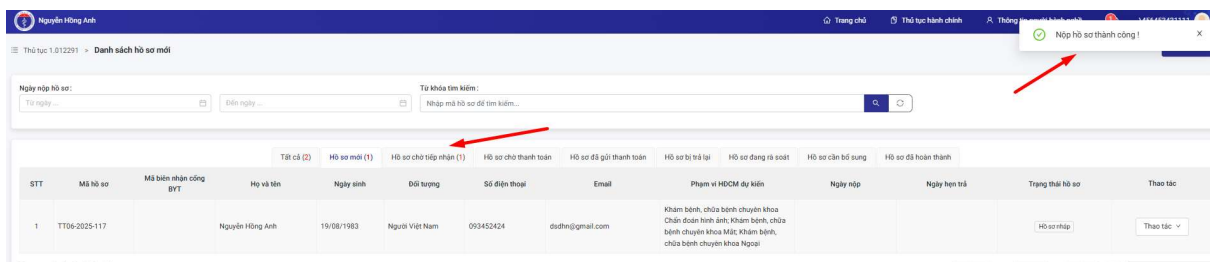


- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.



⇒ Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.



**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

#### 4.4. Thủ tục 4. 1.012292 - Điều chỉnh giấy phép hành nghề

##### 4.4.1. Nộp hồ sơ

Mục đích:	Nộp hồ sơ điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

## Các bước thực hiện:

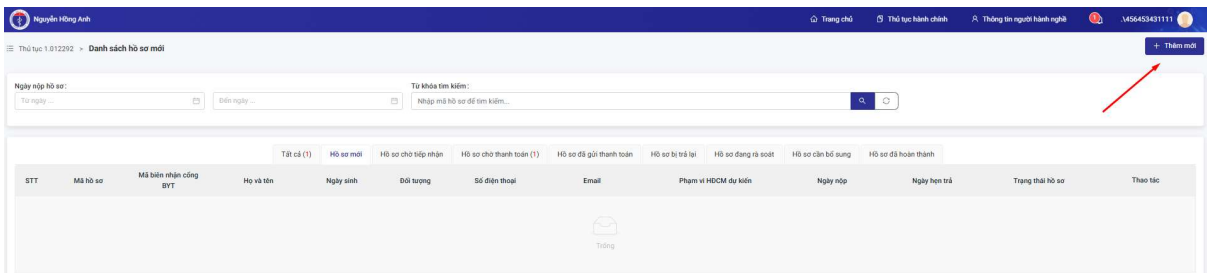
**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



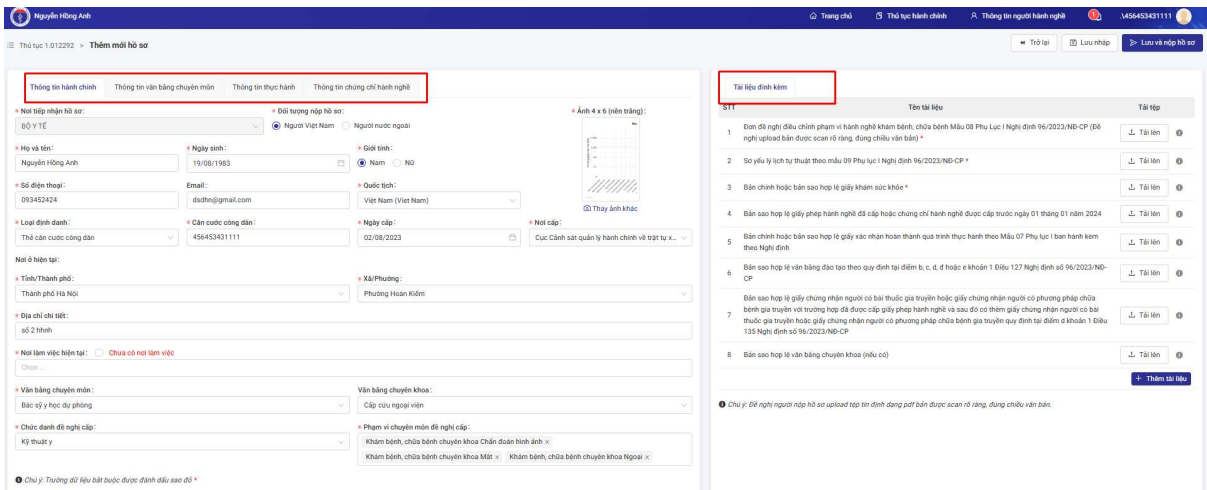
**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Điều chỉnh giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện kích vào nút Thêm mới.



**Bước 4.** Màn hình thêm mới được hiển thị, người dùng thực hiện cập nhật các thông tin trên các tab thông tin.




- Tại tab Thông tin hành chính: Người dùng thực hiện cập nhật các trường dữ liệu bắt buộc.
  - + Ngày cấp: Nhập ngày tháng theo định dạng dd/mm/yyyy hoặc lựa chọn từ lịch
  - + Nơi cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Tỉnh/Thành phố: Lựa chọn từ danh mục
  - + Xã/Phường:
  - + Địa chỉ chi tiết:
  - + Nơi làm việc hiện tại: Nhập giá trị nơi làm việc hiện tại, nếu chưa có thì tích vào Chưa có nơi làm việc
  - + Văn bằng chuyên môn: Lựa chọn từ danh mục
  - + Văn bằng chuyên khoa: Lựa chọn từ danh mục
  - + Chức danh đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
  - + Phạm vi chuyên môn đề nghị cấp: Lựa chọn từ danh mục
- Tại tab Thông tin văn bằng chuyên môn: Hệ thống hiển thị các thông tin về văn bằng chuyên môn mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

STT	Số cấp	Ngày cấp	Đơn vị đào tạo	Trình độ	Hình thức đào tạo	Tài liệu	Thao tác
1	ssdsd	09/08/2022	dsd	Bác sỹ CKI	Chính quy	 	 

[+ Thêm dòng](#)

- Tại tab Thông tin thực hành: Hệ thống hiển thị các thông tin về thực hành mà người dùng đã cập nhật ở chức năng Thông tin người hành nghề. Nếu người hành nghề muốn bổ sung thêm thông tin thì thực hiện kích vào nút Thêm dòng và nhập đầy đủ các thông tin.

Thủ tục 1.012292 > [Thêm mới hồ sơ](#)

STT	Tên cơ sở thực hành	Thời gian thực hành	Người hướng dẫn	Năng lực chuyên môn	Đạo đức nghề nghiệp	Chức vụ	Tài liệu	Thao tác
1	Cơ sở A	10/08/2020 - 29/07/2025 878	Nguyễn Văn Anh	ssdsd	dsds	ssdsd	 	 

[+ Thêm dòng](#)

- Tab Thông tin chứng chỉ hành nghề: Hiển thị thông tin chứng chỉ của người hành nghề được cấp trước đó và không cho phép sửa

Nguyễn Hồng Anh

Thủ tục 1.012292 > Thêm mới hồ sơ

Thông tin hành chính   Thông tin văn bằng chuyên môn   Thông tin thực hành   Thông tin chứng chỉ hành nghề

Họ tên: Nguyễn Hồng Anh   Ngày sinh: 19/08/1983

Số giấy chứng nhận: 000013/BYT-GPHN   Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: 456453431111

Nơi cấp: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.   Ngày cấp: 02/08/2023

Địa chỉ chi tiết: số 2 hnhh   Văn bằng chuyên môn: Bác sỹ y học dự phòng

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Chọn ...   Giấy hành nghề:

- Tại tab Tài liệu đính kèm: Người dùng thực hiện tải các file tài liệu đính kèm trong bộ hồ sơ lên hệ thống.

Tài liệu đính kèm

STT	Tên tài liệu	Tải tệp
1	Đơn đề nghị điều chỉnh phạm vi hành nghề khám bệnh, chữa bệnh Mẫu 08 Phụ Lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP (Đề nghị upload bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản) *	Tải lên
2	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu 09 Phụ lục I Nghị định 96/2023/NĐ-CP *	Tải lên
3	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe *	Tải lên
4	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024	Tải lên
5	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định	Tải lên
6	Bản sao hợp lệ văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	Tải lên
7	Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề và sau đó có thêm giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	Tải lên
8	Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên khoa (nếu có)	Tải lên

[+ Thêm tài liệu](#)

**Chú ý:** Đề nghị người nộp hồ sơ upload tệp tin định dạng pdf bản được scan rõ ràng, đúng chiều văn bản.

**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng lựa chọn 1 trong 2 thao tác

- Lưu và nộp: Người dùng có thể thực hiện chỉnh sửa.

STT	Mã hồ sơ	Mã biên nhận công BYT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại	Email	Phạm vi HOCM dự kiến	Ngày nộp	Ngày hết trả	Trạng thái hồ sơ	Thao tác	
1	TT07-2025-83		Nguyễn Hồng Anh	19/08/1983	Người Việt Nam	093452424	dsdnh@gmail.com	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh, Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Mắt, Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Ngoại				Hồ sơ nộp	Thao tác

- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.

Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.

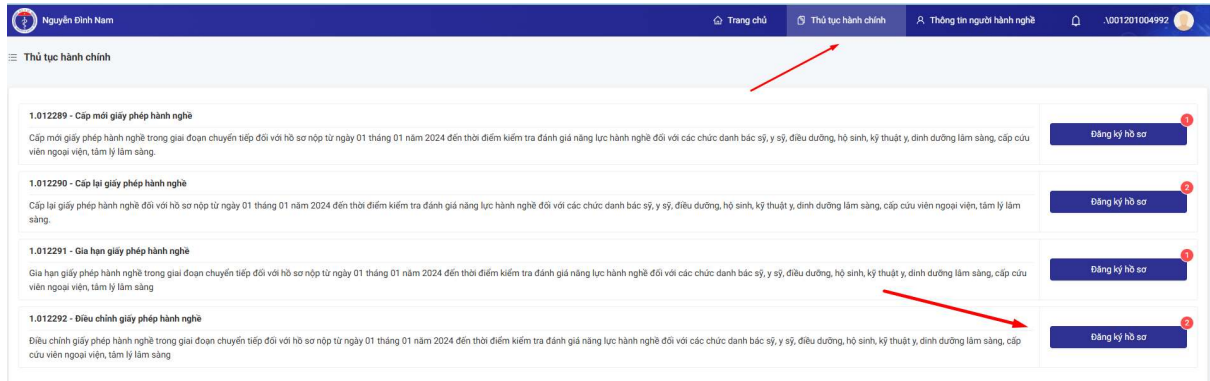
STT	Mã hồ sơ	Mã biên nhận công BYT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại	Email	Phạm vi HOCM dự kiến	Ngày nộp	Ngày hết trả	Trạng thái hồ sơ	Thao tác	
1	TT07-2025-43	000.00.16.018-250828-0003	Nguyễn Hồng Anh	19/08/1983	Người Việt Nam	093452424	dsdnh@gmail.com	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh, Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Mắt, Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Ngoại	28/08/2025			Chờ tiếp nhận hồ sơ	Thao tác

**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

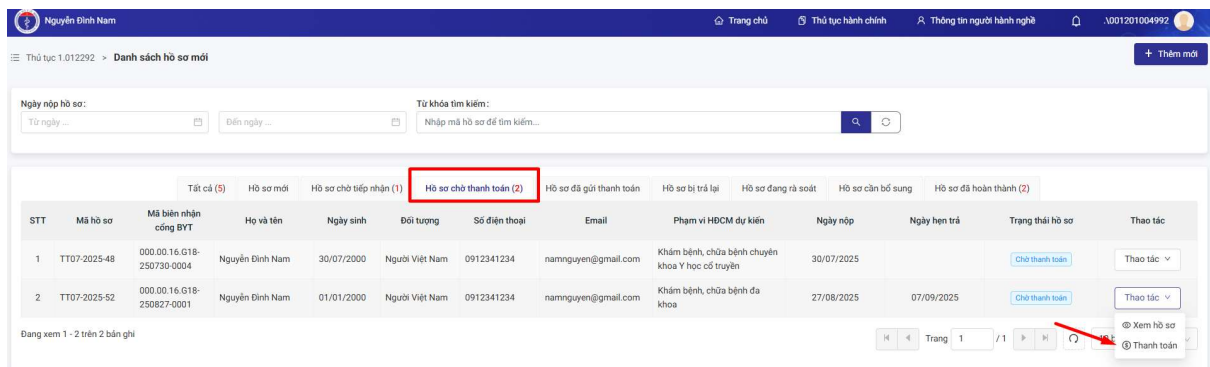
#### 4.4.2. Thanh toán chi phí

Mục đích:	Cho phép người hành nghề nộp phí cho hồ sơ Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng.
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và chưa có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình. Chọn thủ tục cấp lại >> Đăng ký hồ sơ



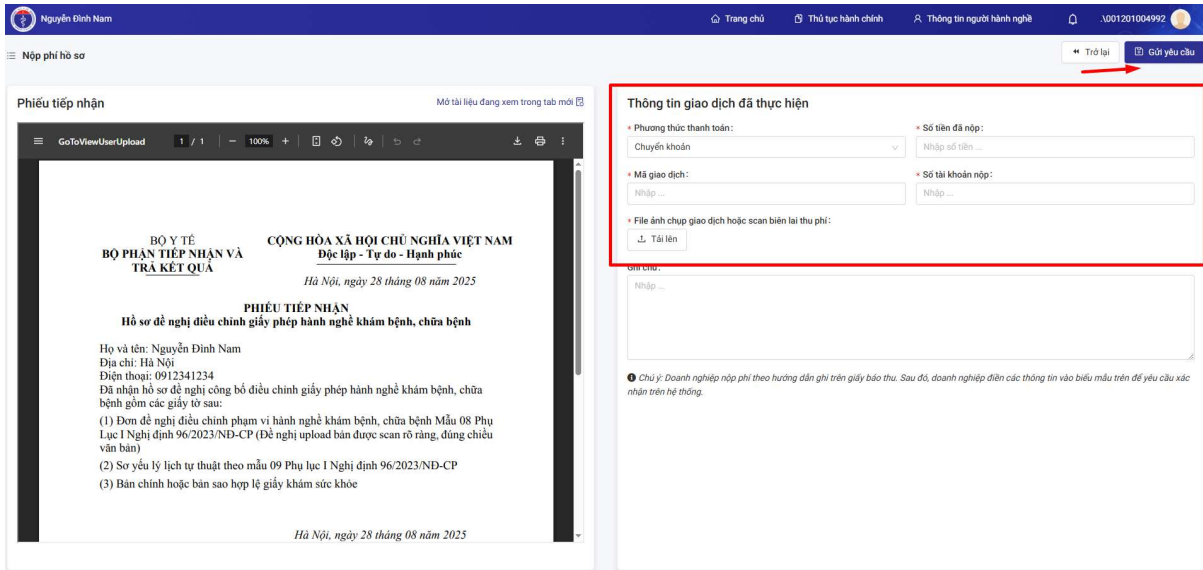
**Bước 2:** Hệ thống hiển thị màn hình danh sách hồ sơ cần thanh toán >> Chọn 1 bản ghi tại tab Chờ thanh toán >> Thao tác >> Thanh toán



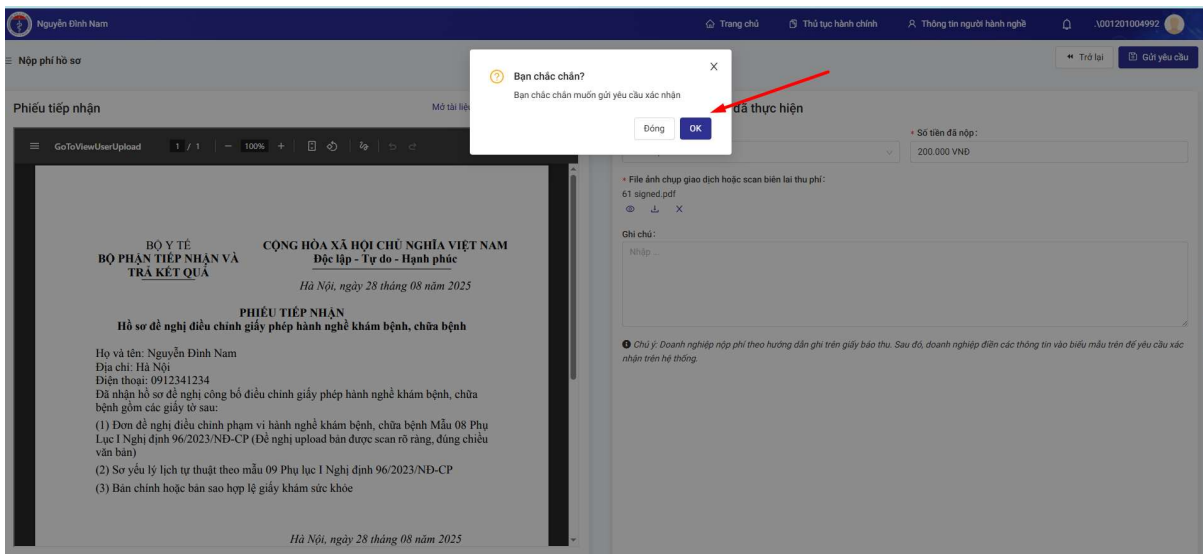
**Bước 3:** Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận thanh toán

- Người dùng chọn phương thức thanh toán: Chuyển khoản/Tiền mặt
- Nhập số tiền đã nộp
- Nhập mã giao dịch với phương thức chuyển khoản
- Nhập số tài khoản đã nộp

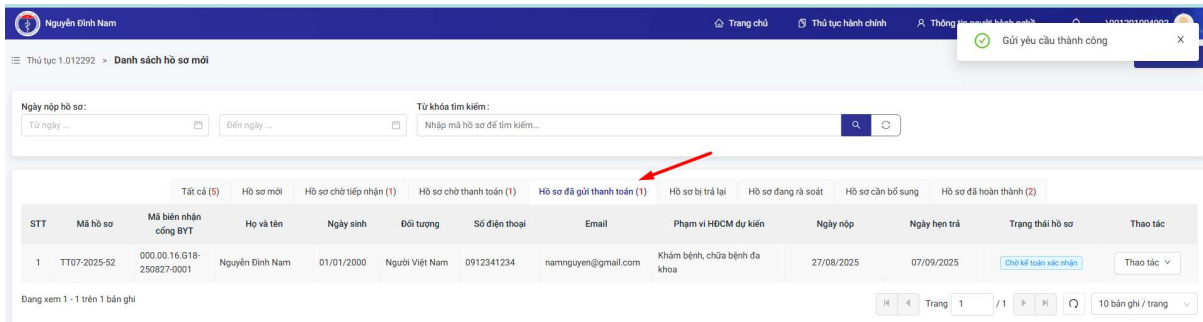
- Đính kèm biên lai hoặc ảnh chứng minh giao dịch: định dạng file đính kèm là PDF và không quá 5 MB



**Bước 4 :** Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc thực hiện chọn Gửi yêu cầu. Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận nộp nhấn “Có”



**Bước 5:** Hệ thống thực hiện thông báo Gửi yêu cầu thành công, hồ sơ sẽ chuyển sang tab Hồ sơ đã gửi thanh toán. Hồ sơ lúc này sẽ được gửi lên bộ phận Kế toán của cục để xác minh thanh toán



### 4.4.3. Bổ sung hồ sơ

Mục đích:	Chức năng cho phép người dùng thực hiện nộp bổ sung hồ sơ khi bị trả lại với công văn từ chối hoặc văn thư trả lại yêu cầu bổ sung
Điều kiện thực hiện:	Người hành nghề đăng nhập thành công vào hệ thống và đã có thông tin về chứng chỉ hành nghề
Người thực hiện:	Người hành nghề

### Các bước thực hiện:

**Bước 1.** Người dùng lựa chọn menu chức năng Thủ tục hành chính trên màn hình.



**Bước 2.** Màn hình danh sách các thủ tục của người hành nghề được hiển thị, người lựa chọn thủ tục Cấp mới giấy phép hành nghề, kích chọn vào nút Đăng ký hồ sơ.



**Bước 3.** Màn hình danh sách hồ sơ được hiển thị, người dùng thực hiện chọn hồ sơ tại tab Hồ sơ cần bổ sung => Thực hiện thao tác sửa



**Bước 4.** Màn hình chỉnh sửa hồ sơ hiển thị => Người dùng thực hiện điều chỉnh các thông tin hồ sơ theo công văn yêu cầu bổ sung của Cục

**Bước 5.** Sau khi nhập đầy đủ các thông tin hồ sơ bổ sung theo yêu cầu bổ sung trong công văn => Thực hiện thao tác Lưu và nộp hồ sơ

- Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ được lưu trữ và gửi lên cho Cục Quản lý Khám bệnh, chữa bệnh để xử lý tiếp.

⇒ Người dùng kích vào nút OK.

**Bước 6.** Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và đưa ra thông báo nộp hồ sơ thành công. Trường hợp dữ liệu không hợp lệ, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo lỗi. Hồ sơ sau khi nộp thành công sẽ nằm ở tab Hồ sơ chờ tiếp nhận.

**Bước 7.** Người dùng theo dõi quá trình xử lý hồ sơ để thực hiện tiếp tục các thao tác khác.

