

Số: 4525 / SYT-NV

Đồng Nai, ngày 23 tháng 9 năm 2019

V/v hướng dẫn thực hiện báo cáo
tổng kết, nghiệm thu các sáng kiến,
nghiên cứu khoa học ứng dụng

Kính gửi:

- Giám đốc các đơn vị trực thuộc;
- Giám đốc Bệnh viện đa khoa Cao su Đồng Nai;
- Giám đốc các Bệnh viện ngoài công lập.

Để thực hiện tổng kết công tác thi đua khen thưởng hàng năm qua thực hiện nhiệm vụ báo cáo tổng kết, nghiệm thu kết quả các sáng kiến, nghiên cứu khoa học ứng dụng. Sở Y tế triển khai Quy trình tiếp nhận hồ sơ để xét công nhận kết quả nghiên cứu khoa học ứng dụng chuyên ngành y tế hàng năm. Nội dung cụ thể như sau:

1. Hội đồng Khoa học và Công nghệ chuyên ngành Y tế xét duyệt các sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu khoa học được thành lập giúp Giám đốc Sở Y tế tiếp nhận hồ sơ, tổ chức đánh giá, xét công nhận hiệu quả ứng dụng dùng làm căn cứ để đề nghị xét tặng các danh hiệu đã được đề xuất theo quy định khách quan, trung thực (Quyết định được gửi kèm theo);

2. Quy trình, hồ sơ và thủ tục xét công nhận được áp dụng cho tất cả các sáng kiến, nghiên cứu ứng dụng là: Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật... trong nâng cao công tác quản lý, chăm sóc và điều trị phục vụ sức khỏe cho nhân dân đã báo cáo sơ kết, tổng kết và được Hội đồng cấp cơ sở phê duyệt xét công nhận, nghiệm thu;

3. Về quy định số lượng thành viên tham gia các sáng kiến, nghiên cứu khoa học: Một chủ nhiệm và một cộng sự (Đối với các nghiên cứu cỡ mẫu nhỏ ≤ 30 , thời gian nghiên cứu dưới hai năm); Một chủ nhiệm và hai cộng sự (Đối với các nghiên cứu cỡ mẫu lớn, thời gian nghiên cứu trên hai năm);

4. Nguyên tắc xem xét, công nhận đảm bảo tính khoa học, chính xác, khách quan;

5. Thủ tục và hồ sơ đề nghị công nhận, gồm có:

5.1 Thủ tục và hồ sơ: Cá nhân có sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phải làm báo cáo gửi bộ phận, tổ chức, đơn vị nơi đang tham gia công tác để lãnh đạo Hội đồng khoa học cấp cơ sở xác nhận xét tổng kết, nghiệm thu. Sau đó đề nghị Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp ngành xem xét, công nhận các sáng kiến, đề tài nghiên cứu ứng dụng làm căn cứ để đề nghị xét tặng các danh hiệu theo đúng quy định;

5.2 Hồ sơ đề nghị công nhận, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị (Theo mẫu phụ lục 1);

b) Báo cáo nội dung chi tiết sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu khoa học ứng dụng của cá nhân có xác nhận của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, nơi quản lý cá nhân có kết quả nghiên cứu. Số lượng: 05 bản (Theo mẫu phụ lục 2);

c) Quyết định công nhận tổng kết, nghiệm thu của Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp cơ sở của cá nhân tham gia nghiên cứu đang tham gia công tác; Danh mục các sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu (Theo mẫu phụ lục 3). Số lượng: 02 bản;

d) Hồ sơ đề nghị công nhận gửi về Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ), thời gian gửi trước ngày 30/11 hàng năm. Đối với các trường hợp không thực hiện đúng thời gian quy định sẽ không được Hội đồng cấp ngành xét công nhận của năm đó;

Nhận được văn bản, yêu cầu Giám đốc các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, NV.
(Tú Anh)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Quang Trung

Số: 1821 /QĐ-SYT

Đồng Nai, ngày 16 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v Thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành Y tế xét duyệt các sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu khoa học

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 13/6/2016 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Y tế Đồng Nai;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09 tháng 06 năm 2000;

Căn cứ Nghị định 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 35/2011/QĐ-UBND ngày 02/6/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định quản lý các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp huyện, ngành;

Xét đề nghị của ông Chánh Văn phòng Sở Y tế và ông Trưởng phòng Nghiệp vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành Y tế xét duyệt các sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu khoa học gồm các thành viên (Danh sách đính kèm);

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng KH&CN chuyên ngành Y tế:

- Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá các sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu khoa học triển khai thực hiện hàng năm về các mặt: Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu; khả năng, biện pháp ứng dụng kết quả nghiên cứu trong chăm sóc, khám và điều trị bệnh tại các cơ sở y tế;

- Hội đồng có nhiệm vụ tham mưu cho Lãnh đạo Sở Y tế trong việc xem xét, đánh giá, công nhận các sáng kiến cải tiến, đề tài nghiên cứu khoa học triển khai thực hiện qua các năm;

Bảng phân công các thành viên Hội đồng tham gia nhận xét, đánh giá (Đính kèm)

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Nghiệp vụ và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Lưu NV, VP.

GIÁM ĐỐC



Phan Huy Anh Vũ

DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG KH&CN CHUYÊN NGÀNH Y TẾ
XÉT DUYỆT CÁC SÁNG KIẾN CÁI TIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1821/QĐ-SYT ngày 16/19/2019
của Giám đốc Sở Y tế Đồng Nai).*

Số TT	Họ và tên	Học vị	Chức vụ	Đơn vị công tác	Chức vụ HĐ.KHCN
01	Ông Lê Quang Trung	BS.CKII	P. Giám đốc	Sở Y tế Đồng Nai	Chủ tịch HĐ.KHCN
02	Ông Nguyễn Hữu Tài	ThS.BS	P. Giám đốc	Sở Y tế Đồng Nai	P. Chủ tịch HĐ.KHCN
03	Ông Lê Quang Ánh	BS.CKII	Trưởng phòng	Phòng Nghiệp vụ	Ủy viên phản biện
04	Ông Nguyễn Văn Bình	BS.CKII	Trưởng phòng	Phòng Kế hoạch - tài chính	Ủy viên phản biện
05	Ông Lưu Văn Dũng	BS.CKII	Chánh văn phòng	Sở Y tế Đồng Nai	Ủy viên
06	Ông Hà Đức Minh	BS.CKII	Trưởng phòng	Phòng Tổ chức Cán bộ	Ủy viên
07	Ông Nguyễn Mạnh Dũng	BS.CKII	Chánh Thanh tra	Sở Y tế Đồng Nai	Ủy viên
08	Ông Nguyễn Duy Văn	DS.CKI	Phó Trưởng phòng	Phòng Nghiệp vụ	Ủy viên
09	Ông Huỳnh Tú Anh	ThS.ĐD	Phó Trưởng phòng	Phòng Nghiệp vụ	Ủy viên + Thư ký

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
ĐƠN VỊ.....

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

Số: / TTr- , ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

**Đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả ứng dụng của các sáng kiến,
nghiên cứu khoa học năm _____**

Kính gửi: Hội đồng Khoa học và Công nghệ chuyên ngành Y tế Đồng Nai

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng đã sửa đổi, bổ sung năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2017 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

Xét đề nghị của Hội đồng công nhận sáng kiến..... cơ sở (*Đơn vị nơi tác giả yêu cầu công nhận*) tại Tờ trình số /TTr-HĐ..... ngày ... thángnăm ; Hội đồng công nhận cơ sở (*Đơn vị nơi tác giả yêu cầu công nhận*) kính đề nghị Hội đồng Khoa học và Công nghệ chuyên ngành Y tế Đồng Nai xét và đề nghị công nhận xxx cấp cho xxx cá nhân thuộc ...

(*Kèm theo có danh sách và hồ sơ xét, để nghị công nhận sáng kiến*).

Kính trình Hội đồng Khoa học và Công nghệ chuyên ngành Y tế Đồng Nai xem xét và công nhận./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

MẪU BÁO CÁO SÁNG KIẾN

I. Thể thức trình bày báo cáo sáng kiến

- Đặt tên và nội dung trình bày sáng kiến, giải pháp: Phải giới hạn phạm vi và nội dung nghiên cứu (đặt tên đơn giản, ngắn gọn, đúng thực chất, mô tả chính xác để người đọc dễ hiểu, dễ nhận xét, đánh giá, khách quan)

- Định dạng văn bản, kiểu chữ, cỡ chữ, số lượng trang

+ Sáng kiến được đánh máy vi tính, trình bày trên giấy khổ A4, đóng thành quyển.

+ Font chữ: Time New Roman, cỡ chữ 14, cách đoạn (paragraph): 6pt.

+ Định dạng trang giấy:

- Lề trái: từ 3,0 – 3,5 cm

- Lề phải: từ 1,5 – 2,0 cm

- Lề trên: từ 2,0 – 2,5cm

- Lề dưới: từ 2,0 – 2,5cm

+ Đánh số trang: ở giữa, lề trên trang giấy.

+ Nội dung báo cáo sáng kiến (từ Mục F đến Mục H) được đóng thành quyển có số lượng trang tối thiểu là 04 và tối đa là 15 trang.

II. Mẫu Báo cáo sáng kiến bao gồm các thành phần sau:

A. BÌA

B. TRANG PHỤ BÌA

C. MỤC LỤC

D. DANH MỤC CHỮ CÁI VIẾT TẮT (NẾU CÓ)

E. THÔNG TIN CHUNG VỀ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....

3. Tác giả:.....

Họ và tên:.....Nam (nữ)

Trình độ chuyên môn:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Điện thoại:.....Email...

Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến:

4. Đồng tác giả (nếu có)

Họ và tên:.....Nam (nữ)

Trình độ chuyên môn:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Điện thoại:.....Email...

Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến:

F. PHẦN MỞ ĐẦU

1. Bối cảnh của giải pháp: *trình bày vấn đề về không gian, thời gian, thực trạng của việc thực hiện, tổng quan những thông tin về vấn đề cần nghiên cứu.*

2. Lý do chọn giải pháp: *sáng kiến nhằm giải quyết vấn đề gì? Vấn đề giải quyết có phải là vấn đề thiết thực gắn với nhiệm vụ được phân công, hay vấn đề cần thiết của ngành không?*

3. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu: *Xác định phạm vi áp dụng sáng kiến, giới hạn lĩnh vực và đối tượng nghiên cứu (sáng kiến cần tập trung giải quyết cho một bộ phận, một lĩnh vực hoặc một vấn đề cụ thể nào đó trong chuyên môn).*

4. Mục đích nghiên cứu: *Giải quyết những mâu thuẫn, những khó khăn gì có tính bức xúc trong công tác. Tác giả viết sáng kiến nhằm mục đích gì? (nâng cao nghiệp vụ công tác của bản thân, để trao đổi kinh nghiệm với đồng nghiệp, để tham gia nghiên cứu khoa học...); đóng góp của sáng kiến gì về mặt lý luận, về mặt thực tiễn.*

G. PHẦN NỘI DUNG

1. Thực trạng của giải pháp đã biết

a. Mô tả đầy đủ, chi tiết tình trạng kỹ thuật hoặc phương pháp tổ chức sản xuất, công tác, tác nghiệp hiện tại (thường làm) trước khi thực hiện những giải pháp mới (mô tả chi tiết các bước/quy trình thực hiện nhiệm vụ).

b. Nêu, phân tích rõ những ưu, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất, công tác, tác nghiệp hiện đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực công tác mình đảm nhiệm và phân tích nguyên nhân dẫn đến tình hình đó.

Chú ý: Tác giả có thể trình bày theo hai phần riêng hoặc đan xen nhau, nhưng nhất thiết phải đảm bảo đủ hai nội dung trên.

2. Nội dung sáng kiến

a. Trình bày các bước/quy trình thực hiện giải pháp mới.

b. Những ưu, nhược điểm của giải pháp mới: Trình bày rõ những ưu điểm và nhược điểm (nếu có) của giải pháp mới.

Chú ý: Bổ sung vào phần phức lục (nếu có): hồ sơ trình, quyết định được phê duyệt, bản vẽ kỹ thuật hoặc sơ đồ,... để mô tả và minh họa bản chất của giải pháp của giải pháp.

3. Đánh giá về sáng kiến được tạo ra:

a. Tính mới:

- Mô tả những điểm mới cơ bản của giải pháp mới, tính ưu việt hơn so với giải pháp sẵn có; khẳng định tính sáng tạo về mặt khoa học và thực tiễn (tác giả tự nghiên cứu, chưa được công bố, phổ biến, áp dụng chính thống).

Yêu cầu: Phải có số liệu so sánh hoặc các luận cứ chứng minh được tính mới, tính sáng tạo của giải pháp mới.

b. Hiệu quả áp dụng:

- Hiệu quả kinh tế: Đánh giá hiệu quả kinh tế của sáng kiến thông qua số tiền làm lợi sau một năm áp dụng sáng kiến (đối với các giải pháp có đầu tư kinh phí hoặc xác định được chi phí).

- Hiệu quả xã hội: Đánh giá hiệu quả xã hội của việc áp dụng sáng kiến: Là những tác động từ việc áp dụng sáng kiến đến việc tăng năng suất, hiệu quả công tác, nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người, cộng đồng, tạo ra hướng mới cho tương lai...

Yêu cầu: Phải có số liệu so sánh hoặc các luận cứ chứng minh được hiệu quả của giải pháp mới so với giải pháp cũ.

c. Khả năng áp dụng của sáng kiến

- Sáng kiến này đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử hay chưa? ở đâu?

- Nêu lĩnh vực mà sáng kiến có thể áp dụng: Nông nghiệp, giao thông vận tải, công nghiệp, dịch vụ, sản xuất, quản lý hành chính...

- Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến đó: để áp dụng sáng kiến này cần phải đảm bảo điều kiện gì?

- Nêu rõ phạm vi có thể áp dụng sáng kiến: sáng kiến này có thể áp dụng trong cơ quan, địa phương, ngành hay toàn tỉnh hay toàn quốc.

H. PHẦN KẾT LUẬN

1. Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ quá trình áp dụng sáng kiến. (Nếu có)

2. Những kiến nghị, đề xuất điều kiện để triển khai, ứng dụng sáng kiến vào thực tiễn. (Nếu có)

3. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền

Đồng Nai, ngày...tháng...năm.....

**HỘI ĐỒNG CÔNG NHẬN SÁNG
KIẾN TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NƠI TÁC
GIẢ CÔNG TÁC**

(xác nhận)

(Ký tên, đóng dấu)

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

I. TÀI LIỆU THAM KHẢO

J. PHỤ LỤC KÈM THEO (nếu có)

Lưu ý: Riêng đối với các Đề tài nghiên cứu khoa học ứng dụng, ngoài việc nộp quyền báo cáo đề tài nghiên cứu cùng với việc kèm theo bản báo cáo tổng kết theo mẫu Phụ lục 02.

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ Y TẾ

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

**DANH MỤC CÁC SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ỨNG DỤNG
CHUYÊN NGÀNH Y TẾ, NĂM _____**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BV...../TTYT.....ngày tháng năm 20..... của Giám đốc.....).

STT	Phái	Họ và tên người thực hiện (Ghi cả học vị)	Thời gian thực hiện (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Lĩnh vực chuyên môn	Tên sáng kiến/ Đề tài nghiên cứu

Thủ trưởng đơn vị

Người lập bảng

Lưu ý: Ngoài việc gửi bằng đường bưu chính, yêu cầu gửi qua địa chỉ email: hoinghikhkt.52013@gmail.com