

Số: 984 / SYT-NV

Đồng Nai, ngày 03 tháng 3 năm 2020

V/v 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 kiện toàn thực hiện Quy trình tiếp nhận hồ sơ tổng kết công tác thi đua khen thưởng hàng năm qua việc thực hiện nhiệm vụ báo cáo tổng kết, nghiệm thu kết quả các sáng kiến, nghiên cứu khoa học ứng dụng từ cấp cơ sở hàng năm. Giám đốc Sở Y tế yêu cầu Giám đốc các đơn vị cần lưu ý tập trung tổ chức triển khai thực hiện các nội dung sau đây:

1. Hội đồng khoa học cấp cơ sở khi tổ chức đánh giá, xét công nhận, đề xuất cần phải chính xác, tránh trùng lặp với các đề tài, nội dung nghiên cứu đã được thực hiện từ những năm trước; đồng thời phải có trích dẫn biên bản họp, ban hành quyết định phê duyệt nghiệm thu phù hợp với số lượng, danh mục đề tài được thông qua, công nhận;

2. Những thể loại trong các báo cáo nghiên cứu khoa học, sáng kiến ứng dụng là những giải pháp kỹ thuật, quản lý, ứng dụng tiến bộ khoa học... những kỹ năng trong công tác quản lý, chăm sóc và điều trị phục vụ sức khỏe cho nhân dân đã đến giai đoạn báo cáo sơ kết, tổng kết và được Hội đồng cấp cơ sở phê duyệt xét công nhận, nghiệm thu;

3. Số lượng thành viên được tham gia thực hiện cho mỗi báo cáo:

- Đối với các nghiên cứu cỡ mẫu nhỏ  $\leq 30$ , thời gian nghiên cứu  $\leq$  hai năm: Có 02 người được tham gia (Một chủ nhiệm và một cộng sự);
- Đối với các nghiên cứu cỡ mẫu lớn hơn, thời gian nghiên cứu trên hai năm: Có 03 người được tham gia (Một chủ nhiệm và hai cộng sự);

4. Nguyên tắc của Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp ngành: Luôn đảm bảo tính khoa học, chính xác, khách quan; sẽ thực hiện phê bình hoặc không xét duyệt đối với những hồ sơ của Hội đồng cấp cơ sở thiếu trách nhiệm, né tránh, không thực hiện đúng theo hướng dẫn đã quy định, còn để nhiều báo cáo chưa đến thời gian tổng kết nghiệm thu mà đưa vào trong danh mục đề xuất...;

5. Quy trình tổng kết, phê duyệt nghiệm thu:

Cấp cơ sở: Đăng ký danh mục -> Xét duyệt cho thực hiện -> Thuyết minh đề cương -> Lập kế hoạch triển khai thực hiện -> Báo cáo sơ kết/ tổng kết -> Nghiệm thu;

Cấp ngành: Hướng dẫn thực hiện -> Tiếp nhận đăng ký qua Danh mục báo cáo của các đơn vị gửi về (hạn cuối ngày 31/3 hàng năm) theo Phụ lục 1-> Xác

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI

ĐƠN VỊ: \_\_\_\_\_

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

DANH MỤC ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ  
NĂM.....

Tên đề tài/báo cáo sáng kiến	Đơn vị (Bộ phận khoa/ phòng) thực hiện	Tính cấp thiết	Mục tiêu nghiên cứu	Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt
Tên đề tài:				1/. Các kết quả chính:
Thời gian thực hiện:				
Chủ nhiệm: Cộng sự:				2/. Các chỉ tiêu cần đạt
.....				

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

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 ..... cấp cơ sở ngày ....tháng ....năm...kính đề nghị Hội đồng Khoa học và Công nghệ chuyên ngành Y tế Đồng Nai xét và đề nghị công nhận:

1/. Báo cáo nghiên cứu khoa học: xxx ..... cấp ..... cho xxx cá nhân thuộc ...

2/. Báo cáo sáng kiến ứng dụng: xxx ..... cấp ..... cho xxx cá nhân thuộc ...

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

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

**BIÊN BẢN**  
**Họp Hội đồng KH&CN .....**

Hôm nay, vào lúc:.....giờ....., ngày..... tháng.....năm .....

**1. Quyết định thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành:**

**2. Địa điểm:**

**4. Danh sách các thành viên Hội đồng KH&CN.**

**a. Có mặt:** ... thành viên và 01 thư ký hội đồng.

**b. Vắng mặt:**

**5. Danh sách đại biểu dự họp:**

- .

**6. Nhận xét của Hội đồng KH&CN:**

**6.1. Những ưu điểm:**

+ Về mục tiêu nghiên, phương pháp nghiên cứu:

+ Kết quả nghiên cứu:

+ Đánh giá chung:

**6.2. Những vấn đề cần bổ sung:**

- Đề nghị điều chỉnh một vài lỗi chính tả trong nội dung nghiên cứu;

- Còn nhiều từ viết tắt không theo quy định cần bổ sung, điều chỉnh.

**7. Kết quả bỏ phiếu và đánh giá của Hội đồng KH&CN:**

a. Số phiếu phát ra:..... phiếu.

b. Số phiếu thu vào: ..... phiếu.

c. Tổng số đề tài/ báo cáo sáng kiến được xét:

- Đạt:.....

- Không đạt:.....

**10. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng KH&CN:**

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

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
**SỞ Y TẾ**

**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 ...../TTTT ..... ngày tháng năm 20 ..... của Giám đốc.....).

**1/. Danh mục đề nghị xét Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở:**

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 (Vd: Nội khoa/ngoại khoa/y học dự phòng/Chăm sóc người bệnh/Kiểm soát nhiễm khuẩn)	Tên sáng kiến/ Đề tài nghiên cứu

**2/. Danh mục đề nghị xét Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh:**

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**

## 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:.....

**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 NỘI 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)**