Người ký: Sở Y tế
Email: syt@dongnai.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Đồng Nai
Thời gian ký: 11.11.2020 08:48:26 +07:00

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ Y TẾ

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

Số: 7102 /SYT-NV
V/v báo cáo các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến ứng dụng năm 2020

Đồng Nai, ngày 11 tháng 11 năm 2020

Kính gửi: Giám đốc các đơn vị trực thuộc

Để Hội đồng Khoa học và Công nghệ chuyên ngành Y tế kịp thời xét duyệt, tổng kết nghiệm thu các báo cáo khoa học ứng dụng năm 2020. Giám đốc Sở Y tế yêu cầu Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các bộ phận phòng chức năng Sở Y tế tổng hợp, gửi báo cáo các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến ứng dụng năm 2020. Hồ sơ gồm có:

1. Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị;

2. Danh mục các đề tài: Được gửi riêng theo các loại hình (01danh mục nghiên cứu khoa học ứng dụng, 01 danh mục sáng kiến cải tiến) và được chia thành 02 nhóm đề nghị xét công nhận Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh (phụ lục 1);

3. Thể thức quyển báo cáo: Nếu là đề tài nghiên cứu khoa học ứng dụng thì viết theo như một báo cáo nghiên cứu thường quy; Nếu là một sáng kiến cải tiến được vận dụng từ một một báo cáo nghiên cứu khoa học, một đề án, dự án khác… mà tác giả (Chủ nhiệm đề tài) muốn chuyển sang thành một báo cáo sáng kiến cải tiến thì phải trình bày theo mẫu (phụ lục 2);

4. Số lượng quyển đề tài báo cáo: Mỗi 01 quyển cho từng loại hình (cấp cơ sở hoặc cấp tỉnh);

5. Báo cáo gửi về Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ) qua đường bưu chính trước ngày **30/11/2020**; đồng thời gửi các file mềm (các danh mục) qua địa chỉ Email: hoinghikhkt.52013@gmail.com. Đối với những trường hợp gửi sau ngày quy định sẽ không được xét duyệt năm 2020;

Nhận được văn bản, yêu cầu Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương đôn đốc, triển khai thực hiện. Lưu ý, các Hội đồng khoa học cấp cơ sở cần phải rà soát cụ thể tránh để xảy ra những trường hợp cá nhân sử dụng lại báo cáo cũ trước hoặc lấy của người khác…Nếu để xảy ra, các tổ chức, cá nhân đó sẽ chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở Y tế./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Các phòng chức năng Sở Y tế;
- Lưu: VT, NV.

GIÁM ĐỐC

Phan Huy Anh Vũ

Số 02, Phan Đình Phùng, Phường Quang Vinh, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai
ĐT:(02513) 942641, Fax: (02513) 847269, Email: syt@dongnai.gov.vn,.Website: syt.dongnai.gov.vn

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
ĐƠN VỊ.....

CỘNG HOÀ 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 2020

1/. Đề nghị chiến sĩ thi đua cấp cơ sở:

STT	**Họ và tên người thực hiện (Ghi cả học vị)** *(Tiến sĩ, Thạc sĩ, BS.CKII, II, ĐD.CKI...)*	**Thời gian thực hiện (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)**	**Lĩnh vực chuyên môn** *(Nội, ngoại, nhi, nhiễm, chăm sóc người bệnh, kiểm soát nhiễm khuẩn/ Dự phòng, an toàn VSTP...)*	**Tên sáng kiến/ Đề tài nghiên cứu**	**Ghi chú** *(Đề tài nghiên cứu khoa học hay sáng kiến)*

2/. Đề nghị chiến sĩ thi đua cấp tỉnh:

STT	**Họ và tên người thực hiện (Ghi cả học vị)** *(Tiến sĩ, Thạc sĩ, BS.CKII, II, ĐD.CKI...)*	**Thời gian thực hiện (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)**	**Lĩnh vực chuyên môn** *(Nội, ngoại, nhi, nhiễm, chăm sóc người bệnh, kiểm soát nhiễm khuẩn/ Dự phòng, an toàn VSTP...)*	**Tên sáng kiến/ Đề tài nghiên cứu**	**Ghi chú** *(Đề tài nghiên cứu khoa học hay sáng kiến)*

Phụ lục 2

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 đáng 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 vắn tắt 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/qui 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 phục 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)