

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHÊ DUYỆT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

QT.32.HT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Ths.Nguyễn Thị Y Lăng	GS.TS. Phạm Minh Thông	PGS.TS. Nguyễn Quốc Anh
Ký	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>

BỆNH VIỆN BẠCH MAI	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, PHÊ DUYỆT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ	Mã số: QT.32.HT Ngày ban hành: 15/08/2013 Lần ban hành: 03
---------------------------	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
1		Chuyển thành QT hệ thống

I. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức đăng ký, phê duyệt và theo dõi triển khai các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Bệnh viện Bạch Mai.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại các Trung tâm/Viện/Khoa/Phòng thuộc bệnh viện Bạch Mai.

II. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

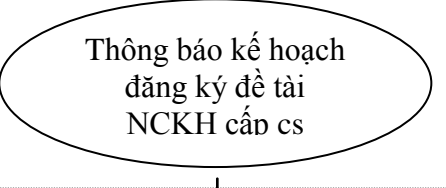
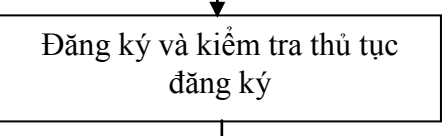
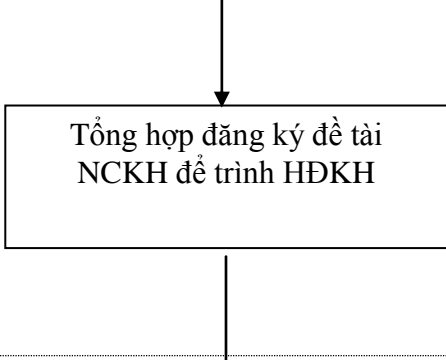
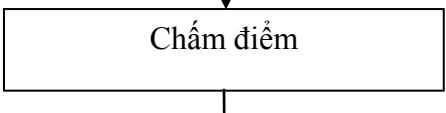
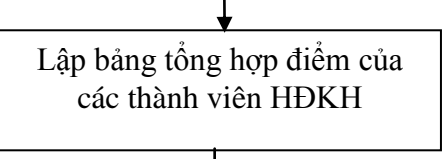
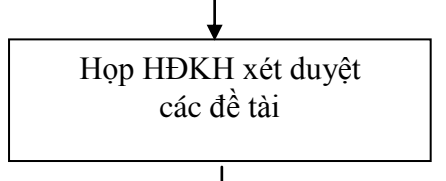
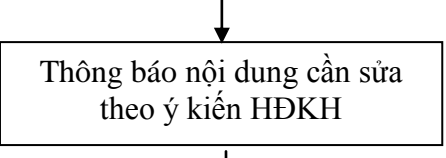
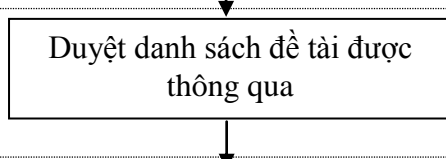
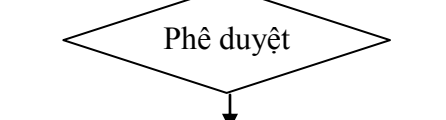
- Quy chế bệnh viện do Bộ Y tế ban hành.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

- NCKH: Nghiên cứu khoa học
- HĐKH: Hội đồng Khoa học
- QLNCKH: quản lý nghiên cứu khoa học
- TMĐC: Thuyết minh đề cương

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1 Quy trình đăng ký, phê duyệt đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

Trách nhiệm	Nội dung quy trình	Mô tả, biểu mẫu
Phòng quản lý NCKH		<ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn cho các đơn vị thông báo về nội dung, thời hạn đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở (BM.32.HT.01); - Cung cấp các biểu mẫu (BM.32.HT.02), (BM.32.HT.03) trên trang web của bệnh viện;
Thư ký KH các đơn vị; Phòng quản lý NCKH		<ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị đăng ký đề tài qua phần mềm QL NCKH tại đơn vị mình; - Cán bộ quản lý NCKH kiểm tra TMDT, phiếu đăng ký của các đơn vị
Cán bộ quản lý NCKH		<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp đề tài của các đơn vị theo 3 phần gửi cho Hội đồng KH (BM.32.HT.04)chấm điểm gồm: (1) Thông tin chung về đề tài nghiên cứu; (2) Nội dung chính của đề cương nghiên cứu: Mục tiêu nghiên cứu, Nội dung nghiên cứu, Phương pháp nghiên cứu. (3) Phần cho điểm: theo 5 tiêu chí (khoa học, sáng tạo, khả thi, kỹ thuật cao, thực tiễn. Mỗi tiêu chí tối đa là 5 điểm). - Phô tô, đóng quyển phần tổng hợp đề tài gửi đến từng thành viên HĐKH
Hội đồng Khoa học		<ul style="list-style-type: none"> - Các thành viên HĐKH chấm điểm và cán bộ quản lý NCKH thu về theo thời hạn quy định.
Cán bộ quản lý NCKH		<ul style="list-style-type: none"> - Vào điểm của từng thành viên HĐKH và từng đề tài (BM.32.HT.05); - Sắp xếp điểm của các đề tài theo trật tự từ cao xuống thấp.
Thường trực HĐKH Phòng NCKH		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng NCKH tổ chức họp HĐKH: gửi giấy mời, tập hợp ý kiến, bảng điểm để họp Hội đồng; - Ghi biên bản cuộc họp, số đề tài được thông qua, tổng hợp ý kiến các thành viên HĐKH đề nghị chỉnh sửa cho từng đơn vị.
Cán bộ quản lý NCKH		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho các đơn vị (BM.32.HT.06) nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung và thời hạn nộp lại TMDT của đề tài cần sửa theo ý kiến của HĐKH
Trưởng phòng NCKH, GD, Chủ tịch HĐKH BV		<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng NCKH ký vào từng trang danh sách đề tài được duyệt và trình GD, Chủ tịch HĐKH bệnh viện ký duyệt danh sách cuối cùng (BM.32.HT.07).
GD Bệnh viện		<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi GD ký quyết định, cán bộ quản lý NCKH gửi thông báo tới các đơn vị để nhận quyết định đề tài cấp cơ sở được duyệt (BM.32.HT.08) tại phòng NCKH & CNTT

Các đơn vị	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Báo cáo tiến độ đề tài</div>	- Chủ trì các đề tài định kỳ 6 tháng báo cáo tiến độ thực hiện (BM.32.HT.09), lãnh đạo đơn vị ký báo cáo tổng hợp và gửi cho phòng NCKH.
Cán bộ quản lý NCKH	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Lưu trữ hồ sơ</div>	- Cán bộ quản lý NCKH lưu trữ tài liệu theo từng năm

VI. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Người lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Công văn thông báo đăng ký	BM.32.HT.01	Phòng NCKH	1 năm
2.	Biểu mẫu đăng ký	BM.32.HT.02	Phòng NCKH	1 năm
3.	Phiếu đăng ký đề tài cơ sở	BM.32.HT.03	Phòng NCKH và các đơn vị	1 năm
4.	Tổng hợp thông tin chung các đề tài	BM.32.HT.04	Phòng NCKH	1 năm
5.	Bảng tổng hợp điểm các đề tài	BM.32.HT.05	Phòng NCKH	1 năm
6	Công văn thông báo sửa nội dung đề tài theo ý kiến của HĐKH	BM.32.HT.06	Phòng NCKH	1 năm
.7	Danh sách đề tài được duyệt	BM.32.HT.07	Phòng NCKH	10 năm
8	Quyết định phê duyệt đề tài cấp cơ sở	BM.32.HT.08	Phòng NCKH và các đơn vị	10 năm
9	Mẫu báo cáo tiến độ đề tài	BM.32.HT.09	Các đơn vị	1 năm

VII. PHỤ LỤC

- Phụ lục 1 : Công văn thông báo kế hoạch đăng ký đề tài cơ sở (BM.32.HT.01)
- Phụ lục 2: Mẫu thuyết minh đề cương (BM.32.HT.02)
- Phụ lục 3 : Phiếu đăng ký đề tài cơ sở (BM.32.HT.03)
- Phụ lục 4: Tổng hợp đề tài gửi TT Hội đồng KH chấm điểm (BM.32.HT.04)
- Phụ lục 5 : Bảng tổng hợp điểm các đề tài (BM.32.HT.05)
- Phụ lục 6 : Thông báo cho các đơn vị nội dung cần chỉnh sửa (BM.32.HT.06)
- Phụ lục 7 : Danh sách đề tài được duyệt cuối cùng (BM.32.HT.07)
- Phụ lục 8: Mẫu quyết định phê duyệt đề tài (BM.32.HT.08)
- Phụ lục 9: Mẫu báo cáo tiến độ thực hiện đề tài (BM.32.HT.09)

BỘ Y TẾ
Bệnh viện Bạch Mai

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

Số: /CV- NCKH
V/v: Đăng ký đề tài cấp cơ sở năm...

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Kính gửi: CÁC TRUNG TÂM/VIỆN/KHOA/PHÒNG

Hàng năm, trong tháng 3 Hội đồng KH Bệnh viện sẽ duyệt đề tài nghiên cứu khoa học cơ sở của các đơn vị. Để đảm bảo tiến độ phê duyệt đề tài nghiên cứu, Bệnh viện xin thông báo:

1. Các đơn vị nhập đăng ký đề tài trên phần mềm quản lý NCKH tại đơn vị mình và gửi Phiếu đăng ký tổng hợp của cả đơn vị, Thuyết minh đề cương về Phòng NCKH & CNTT tầng 2 - Nhà P
2. **Thời hạn nộp:** Trước ngày / /20....

Mẫu đăng ký lấy trên trang web của bệnh viện (<http://www.bachmai.gov.vn>)

2. Thuyết minh đề cương phải có đầy đủ các thông tin cơ bản: tên đề tài, thời gian thực hiện, mục tiêu nghiên cứu, nội dung chủ yếu của đề tài, phương pháp nghiên cứu, những người tham gia nghiên cứu.

Lãnh đạo các đơn vị sẽ không duyệt và đưa lên Bệnh viện những đề tài chưa có thuyết minh đề cương với đủ các thông tin cần thiết để đảm bảo thời gian và tiến độ đăng ký của đơn vị và Bệnh viện.

Giám đốc Bệnh viện đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc các quy định đã đề ra.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu NCKH & CNTT
- L- u HCQT

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN BẠCH MAI
CHỦ TỊCH HĐKH BỆNH VIỆN

BỆNH VIỆN BẠCH MAI

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

I. Thông tin chung về đề tài

1. Tên đề tài	2. Mã số
3. Thời gian thực hiện (Từ tháng/20.. đến tháng/20..)	4. Cấp quản lý NN <input type="checkbox"/> Bộ, <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> Tỉnh
5. Kinh phí Tổng số: Trong đó, từ Ngân sách SNKH:	
6. Thuộc Chương trình (nếu có, ghi mã số của Chương trình): _____ <i>Mã số của đề tài</i> (do Cơ quan quản lý ghi sau khi có Quyết định phê duyệt): _____	
7	Chủ nhiệm đề tài Họ và tên: Học hàm/học vị: Chức danh khoa học: Điện thoại: (CQ)/ (NR) Mobile: E-mail:
8	Đơn vị chủ trì đề tài

Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
Địa chỉ:	

II. Nội dung KH&CN của đề tài

9 Mục tiêu của đề tài

10 Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- Tình trạng đề tài Mới Kế tiếp đề tài đã kết thúc giai đoạn trước
- **Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (thể hiện sự hiểu biết cần thiết của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài về lĩnh vực nghiên cứu - nắm được những công trình nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, nêu rõ quan điểm của tác giả về tính bức xúc của đề tài,...)**

Ngoài nước:

Trong nước:

<p>11</p>	<p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng (cách chọn mẫu, cỡ mẫu, tiêu chuẩn lựa chọn đối tượng nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng, chỉ tiêu nghiên cứu, phương tiện kỹ thuật...)</p>
<p>12</p>	<p>Nội dung nghiên cứu (liệt kê và mô tả những nội dung giải quyết các mục tiêu nghiên cứu đã đề ra, kể cả những dự kiến hoạt động phối hợp để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng)</p>

13	Hợp tác quốc tế	
	Tên đối tác	Nội dung hợp tác
	Đã hợp tác	
	Dự kiến hợp tác	

III. Kết quả của đề tài

14	Dạng kết quả dự kiến của đề tài		
	I	II	III
	<input type="checkbox"/> Mẫu (<i>model, maket</i>) <input type="checkbox"/> Sản phẩm (thành phẩm hoặc bán thành phẩm) <input type="checkbox"/> Vật liệu <input type="checkbox"/> Thiết bị, máy móc <input type="checkbox"/> Dây chuyền công nghệ <input type="checkbox"/> Thuốc mới <input type="checkbox"/> Vắcxin mới <input type="checkbox"/> Sinh phẩm mới	<input type="checkbox"/> Quy trình công nghệ <input type="checkbox"/> Phương pháp <input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn <input type="checkbox"/> Quy phạm	<input type="checkbox"/> Sơ đồ <input type="checkbox"/> Bảng số liệu <input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích <input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo <input type="checkbox"/> Đề án, qui hoạch triển khai <input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, nghiên cứu khả thi <input type="checkbox"/> Chương trình máy tính <input type="checkbox"/> Khác (các bài báo, đào tạo NCS, SV,...)
15	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả II, III)		
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học	Chú thích

1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

16 <i>Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả I)</i>						
T T	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến Số lượng sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự		
				Trong nước	Thế giới	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

17 *Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu*

(Nêu tính ổn định của các thông số công nghệ, ghi địa chỉ khách hàng và mô tả cách thức chuyển giao kết quả,...)

18 *Các tác động của kết quả nghiên cứu* (ngoài tác động đã nêu tại mục 17 trên đây)

Bồi dưỡng, đào tạo cán bộ KH&CN

Đối với lĩnh vực khoa học có liên quan:

Đối với kinh tế - xã hội:

IV. Các tổ chức/cá nhân tham gia thực hiện đề tài

19	Hoạt động của các tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài (Ghi tất cả các tổ chức phối hợp thực hiện đề tài và phần nội dung công việc tham gia trong đề tài)		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Hoạt động/đóng góp cho đề tài
1			
2			
3			
4			
5			
20	Liên kết với sản xuất và đời sống (Ghi rõ đơn vị sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu tham gia vào quá trình thực hiện và nêu rõ nội dung công việc thực hiện trong đề tài)		

21	Đội ngũ cán bộ thực hiện đề tài (Ghi những người có đóng góp chính thuộc tất cả các tổ chức chủ trì và tham gia đề tài, không quá 10 người)		
TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Tỷ lệ % thời gian làm việc cho đề tài
A	Chủ nhiệm đề tài		
B	Cán bộ tham gia nghiên cứu		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

V. Kinh phí thực hiện đề tài và nguồn kinh phí

Đơn vị tính: Triệu đồng

22 <i>Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi</i>							
TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên,vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
	Tổng kinh phí						
	Trong đó:						
1	Ngân sách SNKH						
2	Các nguồn vốn khác						
	- Tự có						
	- Khác (vốn huy động, ...)						

tháng năm 20..

....., ngày

Lãnh đạo đơn vị

Chủ nhiệm đề tài
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

**Kính gửi: PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

Viện/khoa :
xin đăng ký đề tài cấp cơ sở năm của đơn vị gồm các đề tài sau (kèm theo thuyết
minh đề cương):

TT	TÊN ĐỀ TÀI	CHỦ ĐỀ TÀI	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Lãnh đạo đơn vị

Thư ký khoa học

**BỆNH VIỆN BẠCH MAI
PHÒNG NCKH & CNTT**

**TÓM TẮT NỘI DUNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CẤP CƠ SỞ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI NĂM**

	THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU	NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU	ĐIỂM (*)
1	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	I. Mục tiêu nghiên cứu: II. Nội dung nghiên cứu: III. Phương pháp nghiên cứu:	KH:..... TT: ST:..... KT:..... KTC:..... Cộng:.....
2	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	I. Mục tiêu nghiên cứu: II. Nội dung nghiên cứu: III. Phương pháp nghiên cứu:	KH:..... TT: ST:..... KT:..... KTC:..... Cộng:.....

Chấm điểm theo 5 tiêu chí : tính khoa học, tính sáng tạo, tính khả thi, tính kỹ thuật cao, tính thực tiễn. Mỗi tiêu chí tối đa là 5 điểm, tổng điểm tối đa 25 điểm.

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ NĂM 20...
(Xếp thứ tự từ cao xuống thấp)

TT	Mã ĐT	TS. Tuấn	Ths. Dương	Ds. Thủy	GS. Đỉnh	GS. Khải	PGS. Thông	PGS. Vinh	PGS. Bích...	Điểm TB
1	29									
2	47									
3	1									
4	13									
5	37									
6	83									
7	84									
8	46									
9	80									
10	79									
11	90									
12	41									
13	34									
14	40									
15	45									
16	68									
17	6									
18	12									
19	21									
20	35									

BỘ Y TẾ
Bệnh viện Bạch Mai

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: (Đơn vị).....

Ngày Thường trực Hội đồng Khoa học Bệnh viện đã họp xét duyệt đề tài nghiên cứu cấp cơ sở năm 20... của các đơn vị.

Đối với các đề tài của Viện/ TT/ khoa, Hội đồng KH có một số ý kiến như sau:

1. Đề tài.....
2. Đề tài
3. Đề tài.....

Đề nghị các chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng và gửi văn bản giải trình cùng TMĐC đã chỉnh sửa về phòng NCKH & CNTT trước ngày để báo cáo Hội đồng KH.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu NCKH & CNTT

PHÓ GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Phụ trách phòng NCKH và CNTT

**DANH SÁCH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI ĐƯỢC HỘI ĐỒNG KHOA HỌC DUYỆT - NĂM**

TT	THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU	GHI CHÚ
1	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	Được duyệt
2	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	Được duyệt
3	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	Được duyệt
4	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	Được duyệt
5	Tên đề tài: Chủ nhiệm đề tài: Thời gian: Kinh phí: Đơn vị:	Được duyệt

Ghi chú:

Cuối mỗi trang có chữ ký xác nhận của Trưởng phòng NCKH & CNTT và Chủ tịch HĐKH

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI

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

Số: /QĐ - BM

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Phê duyệt đề tài KHCN cấp cơ sở năm

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN BẠCH MAI

- Căn cứ Quyết định số 384/QĐ-BYT ngày 31/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Bạch Mai;
- Căn cứ kết quả xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm của Thường trực Hội đồng Khoa học Bệnh viện;
- Theo đề nghị của phòng Nghiên cứu khoa học và Công nghệ thông tin

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt đề tài nghiên cứu cấp cơ sở năm, tên đề tài:

.....
.....
.....

- Mã số đề tài: BM-20
- Chủ nhiệm đề tài:
- Đơn vị chủ trì đề tài:
- Thời gian thực hiện của đề tài từ.....
- Kinh phí thực hiện đề tài là 5 triệu đồng

Điều 2: Phòng NCKH & CNTT và lãnh đạo đơn vị có đề tài được phê duyệt có trách nhiệm hỗ trợ, kiểm tra, giám sát chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện nội dung đã đăng ký trong đề cương nghiên cứu được Thường trực Hội đồng Khoa học Bệnh viện thông qua.

Điều 3: Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tiến độ và thực hiện các quy định của Nhà nước về khoa học công nghệ, chi tiêu tài chính và nghiệm thu nghiên cứu đúng thời hạn đã được phê duyệt.

Điều 4: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các Ông, Bà Trưởng phòng: NCKH & CNTT, TCKT, Thư ký HĐKH, Lãnh đạo các đơn vị có liên quan và cá nhân có tên trong điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1,4
- Lưu NCKH & CNTT

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Chủ tịch Hội đồng Khoa học

MẪU BÁO CÁO TIẾN ĐỘ ĐỀ TÀI

Tên đơn vị:

TT	Tên đề tài	Tiến độ thực hiện	Khó khăn	Đề xuất
1				
2				
3				

Ghi chú:

- Các chủ đề tài phải báo cáo tiến độ thực hiện 6 tháng/1 lần, nếu khó khăn cần điều chỉnh thời gian, chuyển hướng nghiên cứu phải có văn bản báo cáo Hội đồng Khoa học, được chấp thuận mới tiếp tục thực hiện. Nếu không đảm bảo tiến độ hoặc tự ý chuyển hướng nghiên cứu sẽ không nghiệm thu và cấp kinh phí.