

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN NHÂN ÁI



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ**

(Ban hành kèm theo quyết định số 11 /QĐ-NA ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Giám đốc Bệnh viện Nhân Ái)



Phần phê duyệt tài liệu:

Người soạn	Kiểm duyệt tài liệu TRƯỞNG PHÒNG KHTH	Phê duyệt GIÁM ĐỐC
		
BS. Diệu Hoàng	BS. CKI Lê Thanh Lâm	BS. CKII Trần Kim Anh

BỆNH VIỆN NHÂN ÁI	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ	Mã số: QT.02.BVNA Ngày ban hành: 1 / 04 / 2022 Lần ban hành: 02
------------------------------	---	--

Nội dung sửa đổi bổ sung: Toàn bộ quy trình theo hướng dẫn số 8798/SYT-NVY ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

NƠI NHẬN: (Ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ở ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc				
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Giám đốc				
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng				
<input checked="" type="checkbox"/>	Các khoa lâm sàng				
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng				

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Hội đồng khoa học công nghệ	HĐKHCN
Hội đồng xét duyệt đề cương	HĐXDĐC
Hội đồng nghiệm thu	HĐNT
Nghiên cứu khoa học	NCKH
Kế hoạch Tổng hợp	KHTH

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm quy định thống nhất quá trình tiếp nhận, quản lý tất cả các đề tài nghiên cứu cấp cơ sở Bệnh viện, đảm bảo việc thực hiện đúng thời hạn trong năm.

Nâng cao chất lượng khám chữa bệnh, điều trị, chăm sóc bệnh nhân.

Nâng cao hiệu quả trong hoạt động quản lý của các khoa, phòng cũng như toàn bệnh viện.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Tất cả các khoa phòng, cá nhân có đề tài nghiên cứu cấp cơ sở đăng ký.
- Trưởng khoa, phòng chịu trách nhiệm, đôn đốc, giám sát thực hiện.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

1. Thông tư số 55/2015/TTLT – BTC – BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với đề tài, dự toán khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.
2. Công văn số 8798/SYT-NVY ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc Hướng dẫn hoạt động nghiên cứu khoa học cho các đơn vị trực thuộc chuyên môn do Sở Y tế quản lý từ năm 2017.
3. Quyết định số 126/QĐ-ĐHYD ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Đại học Y Dược Thành Phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ.

IV. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Các bước thực hiện đề tài.

Các bước	Nội dung	Nơi thực hiện	Thời gian
1	Thông báo nộp ý tưởng nghiên cứu (theo mẫu).	Phòng KHTH	Tuần thứ nhất tháng 12 năm trước
2	Nộp ý tưởng nghiên cứu	Khoa, phòng Cá nhân	Tuần 2- tuần 3 tháng 12 năm trước
3	Lựa chọn đề tài và nội dung nghiên cứu phù hợp, khả thi.	Hội đồng khoa học (phân công người xét duyệt)	Tuần Cuối tháng 12 năm trước
4	Xây dựng đề cương, thuyết minh ĐTNCKH.	Chủ nhiệm ĐT	Tháng 1- tháng 3
5	Lên lịch + duyệt đề cương (quyết định + lịch)	P.KHTH	Giữa tháng 3

6	Họp hội đồng xét duyệt đề cương.	Hội đồng xét đề cương	Tháng 3-4
7	Quyết định cho phép triển khai và cấp kinh phí	Giám đốc	Tháng 4
8	Theo dõi tiến độ thực hiện đề tài	P.KHTH	Quá trình thực hiện
9	Nộp kết quả NC	Chủ nhiệm đề tài	Tháng 9-10
10	Họp hội đồng nghiệm thu	Hội đồng nghiệm thu ĐTNCKH	Tháng 10-11
11	Hoàn thiện đề tài, nộp kết quả có xác nhận đã chỉnh sửa theo ý kiến hội đồng	Chủ nhiệm đề tài	Tháng 11
12	Quyết định Nghiệm thu ĐT	Giám đốc	Tháng 11
13	Các thủ tục thanh toán kinh phí	Chủ nhiệm ĐT P.TCKT, P.KHTH	Tháng 11-12 (Chậm nhất 15/12)
14	Lưu	KHTH	Từng năm

2. Đăng ký :

- Mẫu Ý tưởng nghiên cứu (*phụ lục 01*), nộp về P.KHTH trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận thông báo.
- Mỗi khoa/phòng đăng ký ít nhất 01 đề tài NCKH.
- Mỗi đề tài chỉ có 01 chủ nhiệm.
- Các thành viên cần đăng ký ghi rõ vai trò tham gia nghiên cứu : chủ nhiệm đề tài, thư ký, nghiên cứu viên.
- Kinh phí thực hiện theo quy định chung căn cứ theo thông tư số 55/2015/TTLT – BTC – BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với đề tài, dự toán khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Cách trình bày đề cương/đề tài NCKH (*phụ lục 02, phụ lục 03*)

4. Hướng dẫn viết đề cương nghiên cứu khoa học (*phụ lục 04*)

5. Nộp hồ sơ xét duyệt đề cương nghiên cứu:

Định kỳ hàng năm, các cá nhân, tổ chức muốn thực hiện nghiên cứu tiên hành nộp đề cương nghiên cứu cho đơn vị xét duyệt.

Hồ sơ nộp bao gồm:

- Đề cương nghiên cứu: 05 cuốn + file mềm
- Các giấy tờ khác liên quan đến hoạt động nghiên cứu.

Yêu cầu: Quyển đề cương nghiên cứu khi nộp có độ dài ít nhất 30 trang, phải có đủ các mục: Bìa, phụ bìa (**phụ lục 05, phụ lục 06**).

Định dạng: Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, căn lề trái: 3,5 cm; phải: 2 cm; trên: 3 cm; dưới: 3 cm. Vị trí đánh số phần trên của trang, căn giữa. Bắt đầu từ sau trang phụ bìa đến trước trang đặt vấn đề đánh số la mã chữ in thường.

Các số thứ tự của các chương mục được đánh số bằng hệ thống số tự nhiên. Các mục và tiểu mục được đánh số lũy tiến cách nhau một dấu chấm. Chỉ nên tối đa sử dụng 4 chữ số, có sự thống nhất trong sử dụng kiểu và khổ chữ, không gạch chân dưới đề mục.

6. Triển khai thực hiện đề tài và trách nhiệm của các bên liên quan :

Chủ nhiệm đề tài : sau khi đề cương đã được phê duyệt, chủ nhiệm đề tài phải thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ đã được quy định.

Các khoa/phòng : Lãnh đạo các khoa/phòng chịu trách nhiệm giám sát các hoạt động chuyên môn và tiến độ thực hiện của đề tài.

Quản lý nghiên cứu : Theo dõi, kiểm tra, giám sát đôn đốc chủ nhiệm đề tài thực hiện theo kịp tiến độ.

7. Xét duyệt đề cương nghiên cứu [2].

Bộ phận phụ trách công tác nghiên cứu khoa học tổng hợp các Đề cương và tham mưu lãnh đạo đơn vị tổ chức Hội đồng Khoa học công nghệ của đơn vị để thẩm định đề cương nghiên cứu. Hội đồng tổ chức thường quy vào tháng 3- 4 hàng năm hoặc theo các thời điểm cụ thể do lãnh đạo đơn vị quyết định tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu.

Đối với các đề cương/đề tài thực hiện trên đối tượng là con người, đề tài phải được tiếp tục thông qua bởi Hội đồng đạo đức của đơn vị hoặc Hội đồng đạo đức khác có chuyên môn về lĩnh vực được nghiên cứu.

Đề cương nghiên cứu được đánh giá đạt để đưa vào xem xét cho thực hiện khi thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

Trên 50% số thành viên của các Hội đồng đánh giá đề cương đạt, trong đó bắt buộc phải có các ủy viên phản biện và không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt chấm không đạt.

7.1 Mẫu đánh giá đề cương (Phụ lục 07)

- Các thành viên Hội đồng đánh giá đề cương lưu ý dựa theo mẫu.
- Thành viên Hội đồng vắng mặt phải gửi bản nhận xét bằng văn bản (theo mẫu)

7.2 Cấp mã số đề tài: [2]

Gồm 04 nhóm ký tự: **Cấp đề tài / Tên đơn vị viết tắt/Năm xét duyệt/ Số thứ tự đề tài** xét duyệt trong năm của đơn vị.

- **Cấp đề tài:** gồm 02 ký tự, CS (nghĩa là cấp cơ sở)

- **Tên đơn vị:** BVNA.

- **Năm xét duyệt:** Gồm 02 ký tự, 02 số cuối của năm xét duyệt

- **Số thứ tự đề tài:** Gồm 02 ký tự, số thứ tự đề tài xét duyệt trong năm của ĐV.

VD: CS/BVNA/22/02

** Sau khi có quyết định cho phép triển khai và cấp kinh phí, chủ nhiệm đề tài tiến hành ký kết hợp đồng với Giám đốc bệnh viện và tiến hành nghiên cứu đúng theo nội dung đã ký kết.*

8. Quy trình về kiểm tra giám sát hoạt động nghiên cứu khoa học:

Bộ phận phụ trách công tác nghiên cứu khoa học của đơn vị có trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám đốc / Hội đồng Khoa học công nghệ / Hội đồng đạo đức của đơn vị thực hiện công tác kiểm tra giám sát hoạt động nghiên cứu khoa học tại đơn vị. Công tác này được thực hiện thường quy ít nhất 02 lần vào tháng 5 và tháng 11 hàng năm (có biên bản kèm theo).

Trong quá trình kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện các vấn đề bất thường, khác biệt lớn so với đề cương đã nộp mà chưa được sự thông qua của các cơ quan quản lý, hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến tính mạng của người tham gia nghiên cứu, tổ kiểm tra có trách nhiệm tham mưu với Ban Giám đốc đơn vị dừng ngay việc thực hiện nghiên cứu có sai phạm tại đơn vị hoặc báo cáo đến các cơ quan chức năng liên quan để xử lý vụ việc.

Báo cáo công tác NCKH về Sở Y tế vào 15/6 và 15/12 hàng năm.

Sở Y tế tiến hành kiểm tra định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất (trong trường hợp đơn vị không có báo cáo định kỳ 6 tháng, có đơn, thư phản ánh,) công tác nghiên cứu khoa học của các đơn vị.

9. Quy định về việc nghiệm thu đề tài cấp cơ sở: [2]

Trong vòng 6 tháng kể từ lúc kết thúc nghiên cứu, cá nhân, tổ chức thực hiện đề tài có trách nhiệm báo cáo nghiệm thu kết thúc nghiên cứu.

Việc nghiệm thu đề tài phải được đánh giá về mặt chuyên môn của Hội đồng nghiệm thu đề tài của đơn vị.

Mỗi chủ nhiệm đề tài hoàn thiện đề tài nghiên cứu cấp cơ sở gồm các phần sắp xếp theo thứ tự: **(phụ lục 04)**

Mỗi đề tài NCKH có độ dài từ 30 đến 50 trang, sử dụng Font chữ Times
(Yêu cầu về trình bày : giống đề cương)

Các đề tài chỉ được xem xét đạt thỏa mãn các điều kiện sau:

- Trên 50% số thành viên của các Hội đồng đánh giá Đề tài đạt từ 70 điểm trở lên (tính theo thang điểm 100), trong đó bắt buộc phải có các ủy viên phản biện và không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). [2]
- Thành viên Hội đồng vắng mặt phải gửi bản nhận xét bằng văn bản (theo mẫu) trước 1 ngày trước khi Hội đồng họp đánh giá. Trường hợp thành viên không gửi bản nhận xét đánh giá thì xem như vắng mặt và Hội đồng sẽ xét kết quả dựa vào Tổng điểm trung bình của các thành viên còn lại.
- Đề tài được đánh giá là “đạt” khi có số điểm trung bình đạt từ 70 điểm trở lên trên tổng số điểm của các thành viên trong Hội đồng. Đối với đề tài có số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (Phó chủ tịch Hội đồng) được ưu tiên xếp hạng. [2]

Trong trường hợp đề tài nghiên cứu sử dụng nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước (nguồn tài trợ, viện trợ) cần được đánh giá nghiệm thu và được cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ thì cá nhân, tổ chức nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BKHHCN ngày 06/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Bảng điểm đánh giá đề tài NCKH (Phụ lục 08)

V. THANH TOÁN KINH PHÍ

Quản lý NCKH: Hướng dẫn chủ nhiệm đề tài hoàn thành các biểu mẫu thanh lý hợp đồng, cung cấp biểu mẫu.

Chủ nhiệm đề tài: Có trách nhiệm hoàn thành các hồ sơ như sau:

1. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học công nghệ.
2. Biên bản thanh lý hợp đồng khoa học công nghệ.
3. Quyết định phê duyệt đề cương – Bảng dự trù kinh phí.
4. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.
5. Biên bản nghiệm thu đề tài NCKH.
6. Quyết định nghiệm thu – Bảng quyết toán kinh phí - Bảng kê thanh toán.

7. Bảng thanh toán Hội đồng xét duyệt đề cương, nghiệm thu đề tài.

VI. NỘP ĐỀ TÀI

Chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ đầy đủ như sau:

- 01 quyển đề tài toàn văn.
- 01 bản tóm tắt đề tài (6 -7 trang)
- File mềm báo cáo toàn văn

VII. LƯU TRỮ

Những đề tài NCKH cấp cơ sở được lưu tại P.KHTH theo từng năm. Thời gian lưu 10 năm.

VIII. PHỤ LỤC (đính kèm)

- Bản đề xuất ý tưởng nghiên cứu (PL01)
- Hướng dẫn trình bày đề cương/đề tài nghiên cứu khoa học (PL02, PL03)
- Hướng dẫn viết đề cương nghiên cứu khoa học (PL04)
- Trình bày trang bìa (PL05), phụ bìa (PL06)
- Biểu mẫu nhận xét, đánh giá đề cương NCKH (PL 07)
- Biểu mẫu nhận xét, đánh giá đề tài NCKH (PL08)

(* Nộp đề tài trước khi bảo vệ trước Hội đồng Khoa học Công nghệ

Đúng thời hạn quy định theo kế hoạch đề ra.

Nộp tài liệu kèm file mềm theo Email: hoangyduoc.2020@gmail.com (hoặc trực tiếp cho BS Hoàng – P.KHTH_0348857891), theo yêu cầu trên. Toàn bộ tài liệu tham khảo (một file danh mục bằng Endnote, Zetero và một file của tóm tắt hoặc toàn văn của tất cả tài liệu tham khảo) Những tài liệu tham khảo không thể truy cập được bằng internet phải có bản photocopy.

Tác giả đề tài chịu trách nhiệm kiểm tính chính xác của đề tài theo những yêu cầu đã nêu. P.KHTH sẽ không nhận nếu không đúng qui định.

Phụ lục 01

BỆNH VIỆN NHÂN ÁI
KHOA/PHÒNG:

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

**BẢN ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ**

Bình Phước, ngày tháng năm 2022

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên:
2. Khoa/phòng:
3. Điện thoại:
4. Email:
5. Vị trí công tác (VD: BS điều trị, cán bộ phòng kế hoạch, Trưởng phòng TCCB..):
6. Cơ quan công tác:

B. NỘI DUNG

1. Dự kiến tên đề tài nghiên cứu (Tối đa 30 từ)

2. Đặt vấn đề (tối đa 500 từ) Nêu rõ lý do tiến hành.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Nêu mục tiêu nghiên cứu bao gồm mục tiêu chung (không bắt buộc) và mục tiêu cụ thể.

Mục tiêu chung:

Mục tiêu cụ thể:

4. Khung lý thuyết/cây vấn đề:

5. Phương pháp nghiên cứu (tối đa 300 từ)

5.1. Đối tượng nghiên cứu:

- Tiêu chuẩn chọn vào:
- Tiêu chuẩn loại ra:

5.2. Phương pháp nghiên cứu

- Thiết kế nghiên cứu:
- Phương pháp chọn mẫu:
- Phương pháp thu thập số liệu:
- Phương pháp phân tích số liệu:

Bình Phước, ngày.....tháng.....năm 2022.

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

MỤC LỤC

	Trang
Danh mục các chữ viết tắt	i
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình	
Danh mục các sơ đồ, hình.....v	v
ĐẶT VẤN ĐỀ	1
Chương 1. TỔNG QUAN	
1.1.....	
1.2.....	
Chương 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
2.1.....	
2.2.....	
Chương 3. DỰ KIẾN KẾT QUẢ	
3.1.....	
3.2.....	
Chương 4. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

MỤC LỤC

	Trang
Lời cam đoan	i
Danh mục các chữ viết tắt	ii
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình	
Danh mục các sơ đồ, hình	
ĐẶT VẤN ĐỀ	1
Chương 1. TỔNG QUAN	
1.1.....	
1.2.....	
Chương 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
2.1.....	
2.2.....	
Chương 3. KẾT QUẢ	
3.1.....	
3.2.....	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CÓ LIÊN QUAN	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

Yêu cầu về nội dung

Đề cương phải được trình bày rõ ràng, xúc tích, viết với văn phong trong sáng, đơn giản, chính xác, khách quan, và logic.

MỞ ĐẦU

Với mục tiêu trả lời câu hỏi “tại sao phải tiến hành nghiên cứu này?”, phần mở đầu cần phải đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

1. Định nghĩa hay giới thiệu ngắn gọn về vấn đề cần nghiên cứu.
2. Nêu được tầm quan trọng và tính cần thiết của vấn đề nghiên cứu.
3. Tóm tắt những nghiên cứu gần đây và nêu những khoảng trống về vấn đề.
4. Nêu giải thuyết nghiên cứu hay câu hỏi nghiên cứu .
5. Mục tiêu nghiên cứu cụ thể (không nêu mục tiêu tổng quát).

Trong phần mở đầu không nên viết quá dài khoảng chừng **02 trang A4**.

Chương 1. TỔNG QUAN

Chương này phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố (trong và ngoài nước); chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết. Trong phần này cần nêu được:

1. Nêu rõ những định nghĩa, khái niệm, các thông tin, tầm quan trọng và ý nghĩa của chủ đề và mục tiêu cần nghiên cứu.
2. Nêu những giả thuyết, những lý giải trước đây về vấn đề nghiên cứu.
3. Phân tích và đánh giá những nghiên cứu trước đây về vấn đề nghiên cứu.
4. Xác định những tồn tại, những khoảng trống về vấn đề cần nghiên cứu.
5. Nêu cách giải quyết vấn đề đó trong nghiên cứu.

Chương 2. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Chương này nhằm trả lời câu hỏi “làm cái gì và làm như thế nào?”. Đây là phần quan trọng nhất của đề cương. Cần phải trình bày các nội dung chính như sau:

- 2.1. Thiết kế nghiên cứu.
- 2.2. Thời gian và địa điểm nghiên cứu.
- 2.3. Đối tượng nghiên cứu.
- 2.4. Cỡ mẫu của nghiên cứu. (*trong đề cương phải xác định được số mẫu*)
- 2.5. Xác định các biến số độc lập và phụ thuộc.
- 2.6. Phương pháp và công cụ đo lường, thu thập số liệu.
- 2.7. Quy trình nghiên cứu.

2.8. Phương pháp phân tích dữ liệu.

2.9. Đạo đức trong nghiên cứu.

Chương 3. DỰ KIẾN KẾT QUẢ

Trình bày các kết quả dự kiến được dưới dạng bảng, biểu tương ứng với mục tiêu cần đạt (tương ứng với mục tiêu đã đề ra trong phần MỞ ĐẦU).

3.1. Dự kiến kết quả Nội dung tương ứng Mục tiêu 1

3.1.1. Kết quả 1

3.1.2. Kết quả 2

3.1.3

3.2. Dự kiến kết quả Nội dung tương ứng Mục tiêu 2

3.2.1. Kết quả 1

3.2.2. Kết quả 2

3.2.3

Chương 4. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Cần nêu về cách tổ chức thực hiện nghiên cứu như thế nào?

- Nhân lực.
- Phương tiện thực hiện.
- Kinh phí.
- Thời gian biểu các hoạt động (sơ đồ Gantt).
- Dự trù những khó khăn và cách giải quyết.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Xem cách viết tài liệu tham khảo trên trang thông tin điện tử của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh phần hướng dẫn cách viết luận án (không đánh số trang phần này).

PHỤ LỤC

Hình thức trình bày

- Sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, cỡ 13 hoặc 14 hệ soạn thảo Winword.
- Giãn dòng 1,5 lines, lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2,0 cm.
- Đánh số trang ở trên giữa mỗi trang giấy, bắt đầu từ phần Mở đầu, không đánh số trang phần tài liệu tham khảo .

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN NHÂN ÁI

(CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI)

(TÊN ĐỀ TÀI VIẾT IN HOA)

ĐỀ TÀI/(ĐỀ CƯƠNG) NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ

MÃ SỐ:

(Ghi chú: Bìa chính được in trên bìa màu xanh nhạt. Phụ bìa in trên giấy trắng)

BÌNH PHƯỚC - 2022

Phụ lục 06

**SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN NHÂN ÁI**

(TÊN ĐỀ TÀI VIẾT IN HOA)

ĐỀ TÀI/(ĐỀ CƯƠNG) NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ

MÃ SỐ:

Thành viên nghiên cứu:

- 1 Nghiên cứu viên
- 2 Nghiên cứu viên
- 3 Nghiên cứu viên

BÌNH PHƯỚC-2022

Phụ lục 07

BỆNH VIỆN NHÂN ÁI
HỘI ĐỒNG KHCN

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

**BIÊN BẢN NHẬN XÉT
ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề cương:.....
2. Chủ nhiệm:
3. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....
4. Các chỉ tiêu đánh giá:

STT	Chỉ tiêu đánh giá
1	<i>Hình thức trình bày:</i> Đúng và đủ (số chương và đánh thứ tự đề mục), lỗi chính tả, đánh máy, in ấn.....
2	<i>Mở đầu:</i> - Mức độ đầy đủ, rõ ràng của việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu ở trong nước và ngoài nước..... - Mức độ rõ ràng, tính khoa học, cụ thể của việc luận giải về tính cấp thiết của đề tài..... - Mức độ rõ ràng của mục tiêu nghiên cứu.
3	<i>Chương 1: Tổng quan y văn:</i> Sát hợp với chủ đề nghiên cứu, phân tích đánh giá các kết quả từ y văn tham khảo.
4	<i>Chương 2: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu:</i> Thiết kế nghiên cứu, ước lượng cỡ mẫu, kỹ thuật và tiêu chí chọn mẫu; Định nghĩa biến số đo lường được và nêu rõ giá trị; Kiểm soát sai lệch lựa chọn và thông tin; Phương pháp phân tích dữ kiện có chi tiết và chính xác?
5	<i>Bảng dự kiến kết quả:</i> - Đủ theo các mục tiêu
8	<i>Tài liệu tham khảo:</i> Cách thức trích dẫn (phương pháp, qui cách)

9	Tính sáng tạo, tính mới của đề tài:
6	Khả năng áp dụng, triển khai sau khi có kết quả nghiên cứu:
7	Tổ chức quản lý đề tài và chi tiêu tài chính:

5. Đánh giá, nhận xét chung về đề cương nghiên cứu: (Đạt/không đạt)
.....

6. Ý kiến của thành viên Hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết (bắt buộc phải ghi):
.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN NHÂN ÁI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KHCN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG CHẤM ĐIỂM ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NCKH CẤP CƠ SỞ NĂM 2022

Thành viên Hội đồng

Họ và tên:..... Chức danh trong hội đồng.....

Tên đề tài:.....

Chủ nhiệm đề tài.....

Cộng sự:.....

A. Thang điểm cụ thể

Tiêu chuẩn đánh giá (cho điểm chẵn từ 0 đến 100 điểm)		Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Tên đề tài	5	
	- Tên đề tài nên ngắn gọn, súc tích và bắt đầu bằng một động từ	2	
	- Tên đề tài chứa đủ các thông tin trả lời câu hỏi: Ai? Cái gì? Ở đâu? Khi nào?	2	
	- Đặt tên đề tài dưới 20 chữ	1	
2	Đặt vấn đề	5	
	- Đặt vấn đề ngắn gọn, dễ hiểu súc tích bản chất của vấn đề nghiên cứu, nêu bật được lý do tại sao nghiên cứu	2	
	- Tìm được các lập luận khoa học để giải thích vấn đề liên quan	1	
	- Mô tả ngắn gọn các nghiên cứu trước đây đã được áp dụng nhằm giải quyết vấn đề ? Kết quả nghiên cứu là gì? Tại sao vấn đề này cần phải nghiên cứu thêm?	1	
	- Các kết quả mong đợi từ nghiên cứu này là gì? Kết quả này đóng góp như thế nào vào việc giải quyết vấn đề sức khỏe?	1	
3	Mục tiêu nghiên cứu (SMART)	10	
	- Mục tiêu rõ ràng cụ thể (Speccific)	2	
	- Các kết quả nghiên cứu phải đo được, đếm được...(Measureable)	2	
	- Mục tiêu đề ra phải có khả năng đạt được, tính khả thi (Achievable)	2	
	- Mục tiêu phải hợp lý, chấp nhận được (Reasonable)	2	
	- Mục tiêu phải có phạm vi thời gian (Time)	2	
4	Tổng quan tài liệu, danh sách tài liệu tham khảo	10	
	- Tổng quan tài liệu bao trùm được các vấn đề dự định nghiên cứu đã trình bày trong phần mục tiêu	5	
	- Tổng quan và tài liệu tham khảo viết đúng qui định (<i>đúng</i>)	3	

	<i>nguyên tắc trích dẫn tài liệu, tên nghiên cứu, tác giả, v.v.)</i>		
	- Tài liệu tham khảo và trích dẫn có cập nhật những công trình nghiên cứu mới nhất có liên quan ở cả trong nước và quốc tế	2	
	Phương pháp nghiên cứu	50	
	- Loại thiết kế nghiên cứu phù hợp với vấn đề nghiên cứu	5	
	- Nêu phương pháp chọn mẫu phù hợp, chính xác (<i>bao gồm cả công thức tính cỡ mẫu, cách chọn mẫu</i>)	5	
	- Nêu quần thể đích, đối tượng rõ ràng và phù hợp	3	
	- Có khung lý thuyết và/hoặc cây vấn đề rõ ràng và phù hợp	5	
	- Các biến số lựa chọn phù hợp với mục tiêu nghiên cứu và giả thuyết nghiên cứu	5	
	- Những biến số có định nghĩa, chỉ số hay thang đo rõ ràng, hợp lý	5	
5	- Công cụ thu thập số liệu phù hợp với biến số, giả thuyết nghiên cứu và được trình bày hợp lý (<i>bộ câu hỏi, bảng kiểm, mẫu xét nghiệm, mẫu thông tin thu thập số liệu định tính, v.v.</i>)	10	
	- Kế hoạch triển khai nghiên cứu, kinh phí rõ ràng chi tiết	3	
	- Dự kiến các bước phân tích và trình bày số liệu hợp lý, khoa học và phù hợp với mục tiêu nghiên cứu (<i>bao gồm các chiến lược quản lý và phân tích số liệu, các bảng trông dự kiến, các mô hình phân tích thống kê dự kiến, dự kiến các vấn đề sẽ thảo luận và báo cáo, v.v.</i>)	5	
	- Nhìn tổng thể, với kế hoạch và thiết kế đã mô tả, vấn đề nghiên cứu được trình bày trong đề cương có tính khả thi cao	4	
	Đạo đức trong nghiên cứu	5	
	- Luôn đặt quyền lợi, sự an toàn và bảo mật cho đối tượng nghiên cứu	2	
6	- Bản thỏa thuận nghiên cứu hợp lệ với đối tượng	1	
	- Được hội đồng KHCN phê duyệt và cho phép thực hiện	1	
	- Trong đề cương chứng minh không vi phạm y đức	1	
	Đề tài có ý nghĩa thực tiễn và tính sáng tạo	10	
7	- Nếu được thực hiện thành công, đề tài có ý nghĩa thực tiễn cao	5	
	- Đề tài có tính sáng tạo, đóng góp cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành	5	
	Hình thức trình bày đề cương	5	
8	- Lỗi chính tả, lỗi in ấn - đánh máy, bảng biểu, lề, phong và cỡ chữ, từ viết tắt, đánh số đề mục, v.v.	5	
	Tổng số điểm	100	

B. Đánh giá (Đạt/Không đạt):.....

* Chỉ đánh giá "Đạt" khi điểm chấm ≥ 70

Ngày tháng năm 2022

Người đánh giá