

Số: /KH-BVHH

Hoàng Hoá, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Nghiên cứu khoa học và sáng kiến cải tiến kỹ thuật năm 2026

Thực hiện công văn số 518/SYT-NVYD ngày 17/01/2026 của Sở y tế Thanh Hoá về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo trong ngành y tế năm 2026. Bệnh viện đa khoa Hoàng Hoá xây dựng kế hoạch Nghiên cứu khoa học và sáng kiến cải tiến kỹ thuật năm 2026 như sau:

I. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

- Phát huy tiềm năng nghiên cứu khoa học, lao động sáng tạo, nâng cao trình độ chuyên môn trong bệnh viện nhằm tăng chất lượng khám, chữa bệnh.
- Giúp nhân viên y tế tiếp cận nhanh với các tri thức mới liên quan đến ngành y.
- Tạo môi trường khoa học, thi đua nghiên cứu, tạo điều kiện cho nhân viên y tế phát huy sức sáng tạo, áp dụng kiến thức đã học vào thực tế.
- Làm cơ sở bình xét thi đua khen thưởng cuối năm.
- Đóng góp nguồn lực cho các đề tài cấp ngành và tham gia báo cáo Hội nghị khoa học tại bệnh viện, các hội nghị chuyên ngành.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo thực hiện quản lý hoạt động NCKH theo quy trình và theo quy chế hoạt động nghiên cứu khoa học của bệnh viện.
- Phù hợp với nhu cầu thực tiễn; phù hợp với nội dung của chương trình nghiên cứu của bệnh viện.
- Triển khai sâu rộng đến toàn thể nhân viên trong bệnh viện.
- Không sao chép từ những đề tài, bài báo hay công trình nghiên cứu của các tác giả khác đã công bố trước đó.

II. Đối tượng, hình thức tham gia

1. Đối tượng tham gia: Tất cả nhân viên trong bệnh viện.

2. Hình thức tham gia: Nhân viên đăng ký theo các hình thức sau đây:

- Cá nhân.

- Tập thể: Tùy theo mức độ đề tài có thể từ 2 thành viên, trong đó do 01 người đứng tên làm chủ nhiệm đề tài. Các đề tài lớn, liên quan đến nhiều bộ phận, nhiều bệnh viện hoặc đơn vị khác có thể nhiều hơn.

III. Quy trình đăng ký, xét duyệt đề tài

1. Đăng kí

- Chủ đề tài đăng ký tên đề tài nghiên cứu khoa học (theo mẫu phụ lục 1) nộp tại Phòng Kế hoạch- Nghiệp vụ.

2. Xét duyệt đề tài

- Chủ đề tài viết đề cương nghiên cứu gửi phòng KHNH tổng hợp .

- Giám đốc bệnh viện thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương NCKH và ra quyết định công nhận triển khai nghiên cứu đề tài.

3. Đánh giá - Nghiệm thu

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	Triển khai kế hoạch NCKH đến các khoa, phòng.	Trước 23/01/2026	P. KHNH
Xét duyệt đề cương			
2	Đăng ký đề tài NCKH hoặc sáng kiến	Trước 30/01/2026	Chủ đề tài
3	Gửi đề cương nghiên cứu về phòng KHTH	Trước 10/3/2026	Chủ đề tài
4	Tổng hợp danh sách đề cương nghiên cứu	Trước 11/3/2026	P. KHNH
5	QĐ thành lập HĐ xét duyệt đề cương	Trước 15/3/2026	Giám đốc
6	Họp xét duyệt đề cương nghiên cứu.	Trước 30/3/2026	Hội đồng
7	Tổng hợp danh sách đề tài được duyệt chỉnh sửa đề cương (nếu có)	Trước 31/3/2026	Phòng KHNH
8	Quyết định phê duyệt thực hiện đề tài	Trước 20/4/2026	Giám đốc
9	Thời gian chính thức thực hiện đề tài.	20/4/2026 – 06/9/2026	Các chủ nhiệm đề tài
Báo cáo tiến độ			

10	Báo cáo tiến độ đề tài	Lần 1: 06/7/2026 Lần 2: 10/9/2026	Các chủ nhiệm đề tài
11	Nộp đề tài về phòng KHTH	15/9/2026	Các chủ nhiệm đề tài
Nghiệm thu đề tài			
12	Tổng hợp danh sách đề tài được nghiệm thu	Trước 16/9/2026	Phòng KHNH
13	Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp bệnh viện	20/9/2026	Giám đốc
14	Hội đồng nghiệm thu các đề tài	Trước 20/10/2026	Hội đồng
15	Tổ chức hội nghị KHKT bệnh viện	Trước 20/12/2026	Giám đốc

- Sau khi đề tài được chấp thuận, chủ đề tài tiến hành nghiên cứu theo kế hoạch và thời gian quy định của bệnh viện.

- Chủ đề tài phải báo cáo tiến độ nghiên cứu hai lần theo kế hoạch.

- Khi kết thúc việc nghiên cứu, chủ đề tài tiến hành viết báo cáo tổng kết, kết quả nghiên cứu của đề tài.

- Bệnh viện thành lập Hội đồng nghiệm thu đánh giá xếp loại kết quả các đề tài và trình Hội đồng khoa học kỹ thuật ngành phê duyệt.

IV. Kinh phí hỗ trợ đề tài

Đề tài sau khi được Hội đồng duyệt đề cương thông qua, mỗi đề tài được hỗ trợ giấy A4 theo yêu cầu, sử dụng máy in của khoa, phòng.

V. Khen thưởng đề tài

- Đề tài cấp cơ sở không sử dụng kinh phí của nhà nước sau khi được Sở Y tế phê duyệt công nhận được khen thưởng theo quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.

- Đề tài nghiên cứu khoa học cấp ngành trở lên được chi hỗ trợ phần kinh phí đơn vị thực hiện theo dự án và hợp đồng của từng đề tài.

VI. Trách nhiệm các khoa, phòng

1. Phòng Kế hoạch- Nghiệp vụ

Tạo điều kiện thuận lợi cho chủ đề tài trong việc tham khảo tài liệu, khai thác thông tin trên bệnh án và các vấn đề khác có liên quan trong quá trình thực hiện.

2. Phòng Kế toán Tài chính

Thực hiện công tác liên quan đến việc cấp kinh phí khen thưởng các đề tài, kinh phí phục vụ cho hoạt động NCKH.

3. Các Khoa, phòng: Thực hiện theo đúng kế hoạch của Giám đốc bệnh viện về công tác NCKH.

VII. Quy định hồ sơ

1. Hồ sơ xét duyệt đề cương

- Danh sách đề tài và sáng kiến cải tiến đăng ký tham dự NCKH và sáng kiến cải tiến.
- Biên bản họp xét duyệt đề cương.
- Phiếu xác nhận về việc đã điều chỉnh, bổ sung đề cương sau khi phản biện trước Hội đồng, có xác nhận của Thư ký Hội đồng khoa học kỹ thuật bệnh viện.
- Đề cương sau khi chỉnh sửa của Hội đồng.

2. Hồ sơ nghiệm thu

- Biên bản họp, phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng và phiếu nhận xét chung của Chủ tịch hội đồng nghiệm thu cấp bệnh viện.
- 02 quyển toàn văn đề tài, 01 báo cáo tóm tắt (trình bày bằng Power Point), 01 CD (ghi file toàn văn đề tài, báo cáo tóm tắt, file thuyết trình, file số liệu, phiếu thu thập số liệu).

Trên đây là kế hoạch NCKH và sáng kiến cải tiến năm 2026, Giám đốc bệnh viện đề nghị Trưởng các Khoa, Phòng triển khai kế hoạch này đến toàn bộ nhân viên và thực hiện đúng tiến độ quy định.

Nơi nhận:

- BGĐ (b/c);
- Các Khoa, phòng (t/h);
- HĐKHKT(b/c);
- Lưu VT, KHN.V.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Xuân Lập

SỞ Y TẾ THANH HOÁ
BỆNH VIỆN ĐA KHOA
HOÀNG HOÁ

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

Hoàng Hoá, ngày tháng năm 2026

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²

(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
10. Danh mục tài liệu tham khảo:
11. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....

Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:

Điện thoại:.....

Email.....

Địa chỉ liên hệ:

CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký)

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)