

## **Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Bệnh viện Từ Dũ**

*Bs Phạm Thanh Hải*  
*Tổ NCKH – Phòng KHTH - Bv Từ Dũ*

Hiện tại công tác nghiên cứu khoa học tại bệnh viện đang được Ban giám đốc chú trọng giúp đỡ nhằm mọi nhân viên trong bệnh viện có thể tham gia vào công tác nghiên cứu khoa học. Nhằm tạo điều kiện thuận lợi về mặt thủ tục cho các nhân viên trong bệnh viện đăng ký đề tài cấp cơ sở, chúng tôi xin phép được trình bày các bước thủ tục như sau:

### **ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHÔNG PHẢI LÀ LUẬN ÁN TỐT NGHIỆP CỦA CHƯƠNG TRÌNH HỌC SAU ĐẠI HỌC**

#### **1. Đăng ký đề tài**

- Ban chủ nhiệm đề tài nộp đề cương nghiên cứu cho tổ Nghiên cứu khoa học tại Lầu 1 Khu C. Lưu ý đề cương nghiên cứu phải bao gồm đầy đủ các phần: đặt vấn đề, mục tiêu nghiên cứu, tổng quan tài liệu, thiết kế nghiên cứu, tài liệu tham khảo và dự trù kinh phí. Quan trọng nhất trong đề cương là phương pháp tiến hành phải mô tả rõ ràng có nhiều đề cương phương pháp nghiên cứu quá ngắn là không chấp nhận được. Về phần quản lý hành chánh các anh chị lưu ý đến phần dự trù kinh phí, đây là một phần quan trọng vì kinh phí xét duyệt cho một đề tài nghiên cứu cấp cơ sở có giá trị dưới 20 triệu đồng (*Phụ lục 2*).
- Sau khi nhận được đề cương từ nhóm nghiên cứu, tổ thư ký NCKH sẽ gửi đề cương đến những *chuyên gia về lâm sàng và phương pháp luận NCKH* để hoàn chỉnh về phương pháp nghiên cứu. Sau khi nhận được phản hồi từ các chuyên gia, tổ nghiên cứu khoa học sẽ có phản hồi bằng văn bản cho chủ nhiệm đề tài của đề cương nghiên cứu. Ít nhất là 15 ngày sau khi nhận văn bản phản hồi từ tổ nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm đề tài phải cho biết có đồng ý chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp hay không và nộp đề cương nghiên cứu chính thức (10 bản in để trình xét duyệt hội đồng). Đề cương này sẽ được trình cho Hội đồng Y đức sinh học bệnh viện để xét duyệt (sẽ báo cho chủ nhiệm đề tài chậm nhất 1 tuần trước khi xét duyệt).

#### **2. Trình đề cương:**

- Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị nội dung đề cương nghiên cứu trên phần mềm Powerpoint, phân trình bày không quá 20 phút, font Times New Roman (Unicode).
- Trong phiên xét duyệt, chủ nhiệm đề tài lắng nghe phản biện, góp ý của Hội đồng và đồng nghiệp, trả lời những thắc mắc về chuyên môn và phương pháp luận.
- Sau xét duyệt:
  - a. **Nếu đề cương được thông qua và cho phép thực hiện:** Chủ tịch Hội đồng ký duyệt trong biên bản. Đề tài được phép tiến hành, tiến độ thực hiện và chi tiêu kinh phí sẽ được nhóm nghiên cứu báo cáo lên tổ nghiên cứu khoa học định kỳ.
  - b. **Nếu đề cương được thông qua nhưng cần phải chỉnh sửa trước khi thực hiện:** đề cương được sửa theo biên bản xét duyệt của hội đồng và hẹn ngày

nộp lại cho Chủ tịch hội đồng. Đề tài chỉ được tiếp tục các bước tiếp theo (*phần a*) khi Chủ tịch Hội đồng ký xác nhận đã sửa đúng theo yêu cầu của Hội đồng và cho phép thực hiện.

- c. **Nếu đề cương không được thông qua:** đề tài không được thực hiện và nhóm nghiên cứu phải viết lại đề cương theo qui trình trên.

### **3. Đăng ký đề tài lên Sở Y tế**

- Nếu đề tài được chấp thuận cho phép tiến hành, chủ nhiệm đề tài sẽ phải tiến hành tạo “Phiếu đăng ký đề tài” (*phụ lục 1*) để đăng ký Sở Y tế.
- Lúc đề tài sẽ được cấp mã số nghiên cứu của Sở Y tế, chủ nhiệm đề tài sẽ được nhận 5.000.000 đồng trong tổ số kinh phí nghiên cứu. Số tiền còn lại trong tổng số kinh phí sẽ được nhận khi đề tài hoàn tất và có quyết định nghiệm thu cấp cơ sở.

## **ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU LÀ LUẬN ÁN TỐT NGHIỆP CỦA CHƯƠNG TRÌNH HỌC SAU ĐẠI HỌC**

Năm 2006, bệnh viện Từ Dũ cùng Bộ môn Phụ Sản trường Đại học Y Dược thành phố Hồ Chí Minh thống nhất quan điểm: tất cả các đề cương nghiên cứu được nhà trường thông qua của các bác sĩ bệnh viện Từ Dũ thực hiện trong quá trình đạo tạo sau Đại học sẽ được Hội đồng khoa học công nghệ Bệnh viện xem xét cho phép tiến hành mà không cần thiết phải trình qua Hội đồng Y đức sinh học bệnh viện. Hiện nay có tổng cộng 29 đề tài do các bác sĩ học sau đại học đăng ký trong năm 2007 – 2009. Thủ tục của hình thức đề tài này cũng đơn giản, bao gồm:

- Chủ nhiệm đề tài sẽ phải tiến hành tạo “Phiếu đăng ký đề tài” (*phụ lục 1*) để đăng ký Sở Y tế. Đồng thời cung cấp cho tổ nghiên cứu khoa học Biên bản chấm điểm đề cương của Bộ môn Phụ Sản.
- Lúc đề tài sẽ được cấp mã số nghiên cứu của Sở Y tế, chủ nhiệm đề tài sẽ được nhận 5.000.000 đồng trong tổ số kinh phí nghiên cứu. Số tiền còn lại trong tổng số kinh phí sẽ được nhận khi đề tài hoàn tất và có quyết định nghiệm thu cấp cơ sở.

## **LƯU Ý: TẤT CẢ CÁC THỬ NGHIỆM THUỐC ĐỀU PHẢI THÔNG QUA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC BỘ Y TẾ**

### **Tài liệu tham khảo**

- 1. Hướng dẫn quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học,** Quyết định số 1110 /SYT-NVY ký ngày 27/6/1997 của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh.
- 2. Thông tư liên tịch: Hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước,** Quyết định số 44/ 2007 ký ngày 07/05/2007 của Bộ Tài chính.
- 3. Qui định về thử nghiệm thuốc trên lâm sàng,** Quyết định số 01/ 2007 / QĐ - BHYT ký ngày 11/1/2007 của Bộ Y tế.



**Tóm tắt nội dung nghiên cứu:**

***Cơ sở để tiến hành nghiên cứu:***

***Các yêu cầu kinh tế kỹ thuật*** (Các thông số kỹ thuật cơ bản cần đạt, tính công nghệ, trình độ thống nhất hóa và tiêu chuẩn hóa, các yêu cầu khác: Thiết kế, qui trình kỹ thuật)

***Sản phẩm tạo ra và các chỉ tiêu kinh tế*** (xã hội): Thời gian triển khai vào sản xuất, hiệu quả kinh tế (xã hội)

Ngày 2 tháng 5 năm 2001

**Chủ nhiệm đề tài**

*(Ký tên)*

Ngày tháng năm 2001

**Chủ nhiệm chương trình**

*(Ký tên)*

Ngày tháng năm

**Cơ quan chủ trì**

*(Ký tên, đóng dấu)*

Ngày tháng năm 2001

**Cơ quan quản lý**

*(Ký tên, đóng dấu)*

# THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Cho đề tài khoa học tự nhiên và khoa học xã hội)

1. Tên đề tài:	2. Mã số
	3. Số đăng ký
	4. Chỉ số phân loại .....
	6. Cấp quản lý TP <u>Ngành</u> Q. H. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Thời hạn thực hiện tháng	
7. Thuộc chương trình (nếu có): Phát triển các chuyên khoa sâu	
8. Thuộc hướng ưu tiên	
9. Cơ quan quản lý: Thành Phố HCM - Sở Y Tế Cơ quan chủ trì: Bệnh viện Từ Dũ Địa chỉ: 284 Cống Quỳnh Quận 1 TP.HCM Điện thoại: 38395117 Chủ nhiệm đề tài: Học vị: Ngành chuyên môn: Địa chỉ: 284 Cống Quỳnh Quận 1 TP.HCM Điện thoại: 38395117 Cơ quan phối hợp chính:	
10. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước :	
11. Mục tiêu đề tài và tóm tắt nội dung đề tài :	
12. Nhu cầu kinh tế - Xã hội	
13. Triển vọng áp dụng kết quả nghiên cứu	

**14. Phương pháp chung tiếp cận và thực hiện:**

- Theo tài liệu:  - Khác   
 - Theo mẫu  - Tự nghiên cứu   
 - Theo li xăng (licence)

Mô tả tóm tắt phương pháp:  
Thiết Kế Nghiên Cứu:  
Phương Pháp Nghiên Cứu

---

15. Hợp tác quốc tế:

Đã có:   
 Song phương với:  Dự kiến sẽ hợp tác với

về nội dung:

16. Dạng sản phẩm, kết quả tạo ra\*

Yêu cầu khoa học, kinh tế với sản phẩm tạo ra **Bảng 1**

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học, kinh tế	Chú thích
1	2	3	4

17. Kinh phí thực hiện đề tài **Bảng 2**

TT	Nguồn kinh phí	% so với tổng	Tính bằng tiền		Trong đó				
			Đơn vị 1000đ	Hoặc USD	Lao động KHK, thuê khoán	Nguyên vật liệu, Năng lượng	Thiết bị máy móc	Xây dựng cơ bản	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Tổng số chi	100							
	Trong đó từ:								
1.	Ngân sách KHKT của TP								
2.	Kinh phí của ngành, Q.H								
3.	Vốn tín dụng, ngân hàng								
4.	Vốn tự có								
	Thu hồi								

Ti giá hối đoái: 1USD = đồng (thời điểm tháng)					
Kế hoạch sử dụng kinh phí:					
<b>Ngân sách KHKT của thành phố</b>	<b>Tổng số (1000đ)</b>	<b>Phân cho các năm</b>			
		<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>
<b>18. Phân tích kết quả:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Hiệu quả kinh tế</li> <li>· Hiệu quả xã hội</li> </ul>					

**19. Nội dung và tiến độ thực hiện:**

**Bảng 3**

<b>TT</b>	<b>Nội dung các bước</b>	<b>Kết quả phải đạt</b>	<b>Thời gian thực hiện (BĐ-KT)</b>	<b>Cơ quan thực hiện, người chủ trì</b>	<b>Chú thích</b>
1	2	3	4	5	6

**20. Danh sách những người thực hiện và phối hợp chính**

<b>Họ và tên</b>	<b>Học vị</b>	<b>Ngành chuyên môn</b>	<b>Đơn vị công tác</b>
------------------	---------------	-------------------------	------------------------

Ngày 2 tháng 5 năm 2001  
**Chủ nhiệm đề tài**  
*(Ký tên)*

Ngày tháng năm 2001  
**Chủ nhiệm chương trình**  
*(Ký tên)*

Ngày 2 tháng 5 năm 2001  
**Cơ quan chủ trì**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

Ngày tháng năm 2001  
**Cơ quan quản lý**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI (Mã số . . . . . )**

TT	Nội dung các khoản chi	Thành tiền	
		(1000 đ)	Hoặc USD
1	2	3	4
1	Lao động KHKT · chủ nhiệm đề tài và cộng tác viên · Thuê khoán chuyên môn		
2	Nguyên, nhiên, vật liệu · Nguyên, vật liệu · Dụng cụ, phụ tùng · Năng lượng		
3	Thiết bị, máy móc chuyên dùng · Thiết bị, máy móc · Khấu hao, thuê thiết bị · Vận chuyển, lắp đặt thiết bị		
4			
5	Xây dựng cơ bản		
	Chi khác		
	Tổng cộng:		

**GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI (1.000 đồng)**

**Khoản 1: Lao động KHKT**

TT	Nội dung	Thành tiền(1.000 đ)
1	2	3
1.1	Chủ nhiệm đề tài và cộng tác viên -Chủ nhiệm -Nhóm thực hiện:	
1.2	Thuê khoán chuyên môn -thu thập tư liệu -viết đề cương - Nhập và phân tích dữ liệu, viết báo cáo : 500.000 đ	
1	2	
	- thu thập dữ liệu:	



	Cộng:	
--	-------	--

**Khoản 2 : Nguyên, nhiên vật liệu**

TT	Nội dung	Đ.v. đo	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3	4	5	6
2.1	Nguyên , vật liệu				
2.2	Dụng cụ, phụ tùng Giấy, photo tài liệu in ấn				
2.3	Năng lượng · Điện · Xăng, dầu · Nước				
Cộng:					1000

**Khoản 3: Thiết bị, máy móc chuyên dùng**

TT	Nội dung	Đ.v. đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
3.1	Thiết bị công nghệ				
3.2	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
3.3	Khấu hao thiết bị				
3.4	Thuê thiết bị				
3.5	Vận chuyển, lắp đặt thiết bị				
Cộng					

**Khoản 4: Xây dựng nhỏ, sửa chữa lớn**

TT	Nội dung	Thành tiền
1	2	3
	1. Khối lượng xây dựng .....	
	m <sup>2</sup>	
	2. Khối lượng sửa chữa .....	
	m <sup>2</sup>	
	3. Chi phí xây dựng và sửa chữa	
	4. Chi phí lắp đặt hệ thống điện	
	5. Chi phí lắp đặt hệ thống nước	
	6. Chi phí khác	
Cộng:		

**Khoản 5: Chi khác**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thành tiền(1000 đ)</b>
1	2	3
	5.1 Quản lý cơ sở (2%) 5.2 Chi phí xét duyệt, kiểm tra giám định, nghiệm thu tại cơ sở · Xét duyệt đề cương: Hội đồng xét duyệt 10 người: · Nghiệm thu kết quả: Hội đồng nghiệm thu 10 người: 5.3 Chi khác: · Hội thảo, hội nghị · An loạt tài liệu	
	Cộng:	

**PHIẾU BỔ SUNG NGHIÊN CỨU - KHOA HỌC (Mã Số . . . . . )**

(Chỉ ghi những thay đổi nếu có so với thuyết minh ban đầu, và những thay đổi đó phải được các cơ quan quản lý phê duyệt mới có giá trị)

Ngày 2 tháng 5 năm 2001

**Chủ nhiệm đề tài**

(Ký tên)

Ngày tháng năm 2001

**Chủ nhiệm chương trình**

(Ký tên)

Ngày 2 tháng 5 năm 2001

**Cơ quan chủ trì**

(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm 2001

**Cơ quan quản lý**

(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC 2****Các khung định mức phân bổ ngân sách:**

a. Đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý của cơ quan có thẩm quyền đối với các đề tài, dự án KH&CN:

Đơn vị: 1000 đồng

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Khung định mức chi tối đa</b>
1	Chi về tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN		
a	Xây dựng đề bài được duyệt của đề tài, dự án để công bố.	Đề tài, dự án	1.500
b	Họp Hội đồng xác định đề tài, dự án		
-	Chủ tịch Hội đồng		300
-	Thành viên, thư ký khoa học		200

-	Thư ký hành chính		150
-	Đại biểu được mời tham dự		70
2	Chi về tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì		
a	Nhận xét đánh giá của uỷ viên phản biện		
-	Nhiệm vụ có tới 03 hồ sơ đăng ký	01 Hồ sơ	450
-	Nhiệm vụ có từ 4 đến 6 hồ sơ đăng ký	01 Hồ sơ	400
-	Nhiệm vụ có trên 7 hồ sơ đăng ký	01 Hồ sơ	360
b	Nhận xét đánh giá của uỷ viên Hội đồng		
-	Nhiệm vụ có đến 03 hồ sơ đăng ký	01 Hồ sơ	300
-	Nhiệm vụ có từ 4 đến 06 hồ sơ đăng ký	01 Hồ sơ	270
-	Nhiệm vụ có trên 07 hồ sơ đăng ký	01 Hồ sơ	250
c	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề tài, dự án		
-	Chủ tịch Hội đồng		300
-	Thành viên, thư ký khoa học		200
-	Thư ký hành chính		150
-	Đại biểu được mời tham dự		70
3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của đề tài, dự án		
-	Tổ trưởng tổ thẩm định	Đề tài, dự án	250
-	Thành viên tham gia thẩm định	Đề tài, dự án	200
4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức ở cấp quản lý nhiệm vụ KH&CN		
a	Nhận xét đánh giá		
-	Nhận xét đánh giá của phản biện	đề tài, dự án	1.000
-	Nhận xét đánh giá của uỷ viên Hội đồng	đề tài, dự án	600
b	Chuyên gia phân tích, đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý. (Số lượng chuyên gia cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài, dự án).	Báo cáo	1.000
c	Họp Tổ chuyên gia (nếu có)	Đề tài, dự án	
-	Tổ trưởng		250
-	Thành viên		200
-	Đại biểu được mời tham dự		70

d	Họp Hội đồng nghiệm thu chính thức	Đề tài, dự án	
-	Chủ tịch Hội đồng		400
-	Thành viên, thư ký khoa học		300
-	Thư ký hành chính		150
-	Đại biểu được mời tham dự		70

b. Đối với các hoạt động thực hiện đề tài, dự án KH&CN:

Đơn vị: 1000 đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức xây dựng và phân bổ dự toán tối đa
1	Xây dựng thuyết minh chi tiết được duyệt	Đề tài, dự án	2.000
2	Chuyên đề nghiên cứu xây dựng quy trình KHCN và khoa học tự nhiên (chuyên đề xây dựng theo sản phẩm của đề tài, dự án)	Chuyên đề	
	- Chuyên đề loại 1		10.000
	- Chuyên đề loại 2		30.000
3	Chuyên đề nghiên cứu trong lĩnh vực KHXH và nhân văn	Chuyên đề	
	- Chuyên đề loại 1		8.000
	- Chuyên đề loại 2		12.000
4	Báo cáo tổng thuật tài liệu của đề tài, dự án		3.000
5	Lập mẫu phiếu điều tra; -Trong nghiên cứu KHCN -Trong nghiên cứu KHXH và nhân văn: + Đến 30 chỉ tiêu + Trên 30 chỉ tiêu	Phiếu mẫu được duyệt	500 500 1.000
6	Cung cấp thông tin : -Trong nghiên cứu KHCN -Trong nghiên cứu KHXH và nhân văn: + Đến 30 chỉ tiêu + Trên 30 chỉ tiêu	Phiếu	50 50 70
7	Báo cáo xử lý, phân tích số liệu điều tra	Đề tài, dự án	4.000
8	Báo cáo khoa học tổng kết đề tài, dự án (bao gồm báo cáo chính và báo cáo tóm tắt)	Đề tài, dự án	12.000
9	Tư vấn đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (nghiệm thu nội bộ)		

a	Nhận xét đánh giá		
-	Nhận xét đánh giá của phản biện	Đề tài, dự án	800
-	Nhận xét đánh giá của uỷ viên Hội đồng	Đề tài, dự án	500
b	Chuyên gia phân tích, đánh giá, khảo nghiệm kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước khi đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở/nghiệm thu nội bộ (Số lượng chuyên gia do cấp có thẩm quyền quyết định, nhưng không quá 05 chuyên gia/đề tài, dự án).	Báo cáo	800
c	Họp tổ chuyên gia (nếu có)	Buổi họp	
-	Tổ trưởng		200
-	Thành viên		150
-	Đại biểu được mời tham dự		70
d	Họp Hội đồng nghiệm thu	Buổi họp	
-	Chủ tịch Hội đồng		200
-	Thành viên, thư ký khoa học		150
-	Thư ký hành chính		100
-	Đại biểu được mời tham dự		70
10	Hội thảo khoa học	Buổi hội thảo	
	- Người chủ trì		200
	- Thư ký hội thảo		100
	- Báo cáo tham luận theo đơn đặt hàng		500
	- Đại biểu được mời tham dự		70
11	Thù lao trách nhiệm điều hành chung của chủ nhiệm đề tài, dự án	Tháng	1.000
12	Quản lý chung nhiệm vụ KH&CN (trong đó có chi thù lao trách nhiệm cho Thư ký và kế toán của đề tài, dự án theo mức do chủ nhiệm đề tài quyết định).	Năm	15.000

Đối với các đề tài, dự án KH&CN: Các định mức quy định tại Thông tư này để thống nhất việc xây dựng và phân bổ dự toán chi ngân sách đối với các đề tài, dự án và định hướng chi; khi tiến hành chi và kiểm soát chi thực hiện theo quy định về chế độ khoán kinh phí thực hiện đề tài, dự án quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKH&CN ngày 04/10/2006 của liên Bộ Tài chính- Bộ KH&CN.

Đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý của cơ quan có thẩm quyền: Các định mức quy định tại Thông tư này là định mức chi tối đa.