

Số: 39/QĐ-BVĐK

Xín Màn, ngày 20 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Hội đồng Khoa học Bệnh viện năm 2020

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN XÍN MÀN

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện.

Căn cứ Quyết định số 191/QĐ-BVĐK ngày 31/12/2018 của Giám đốc bệnh viện đa khoa huyện Xín Màn về việc ban hành Quy chế làm việc;

Căn cứ cuộc họp ngày 15/01/2020 của Hội đồng Khoa học Bệnh viện.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiện toàn lại Hội đồng Khoa học Bệnh viện Đa khoa huyện Xín Màn gồm các ông, bà có tên sau:

- | | | |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1. Ông Vương Tiến Lương | - Giám đốc | - Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Ông Sin Văn Sơn | - Phó giám đốc | - Phó chủ tịch Hội đồng |
| 3. Bà Trương Thị Hiền | - TP. KHTH | - UVTT -Thư ký HĐ |
| 4. Ông Thành Văn Hùng | - Phó giám đốc | - Thành viên |
| 5. Ông Cháng Văn Phong | - PP. TCHC | - Thành viên |
| 6. Bà Hoàng Thị Hoan | - TP Điều dưỡng | - Thành viên |
| 7. Bà Hà Thị Phương | - TP. TCKT | - Thành viên |
| 8. Ông Nguyễn Văn Hội | - TK. Dược | - Thành viên |
| 9. Ông Hoàng Văn Quyết | - PK. Khám bệnh | - Thành viên |
| 10. Ông Sin Văn Thương | - TK. HSTC&CĐ | - Thành viên |
| 11. Ông Lùi Minh Quân | - TK Nội TH-Lão khoa | - Thành viên |
| 12. Ông Lý Văn Tập | - PK. PHCN | - Thành viên |
| 13. Ông Trịnh Xuân Quân | - VC. Phụ sản | - Thành viên |
| 14. Ông Vàng Văn Diu | - TK Truyền nhiễm | - Thành viên |
| 15. Bà Nguyễn Thị Toàn | - TK. Nhi | - Thành viên |
| 16. Bà Long Thị Hương | - PK. Liên khoa lẻ | - Thành viên |
| 17. Bà Hoàng Thị Sơn | - PK. DD&TC | - Thành viên |
| 18. Bà Trịnh Thị Thuận | - PK. KSNK | - Thành viên |
| 19. Ông Trần Văn Thắng | - PK. Xét nghiệm | - Thành viên |

Điều 2. Hội đồng Khoa học Bệnh viện có chức năng, nhiệm vụ:

1. Xây dựng, định hướng về công tác nghiên cứu khoa học.
2. Kế hoạch phát triển khoa học kỹ thuật Bệnh viện.
3. Kế hoạch đào tạo cán bộ.
4. Kế hoạch đầu tư, mua sắm: Thiết bị y tế, thuốc và các yêu cầu phát triển cơ sở hạ tầng của Bệnh viện, Quy trình kỹ thuật, Phác đồ điều trị.
5. Giám định kỹ thuật về khám bệnh, chữa bệnh và thẩm định các Đề tài nghiên cứu khoa học, Sáng kiến cải tiến kỹ thuật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Trưởng khoa, phòng chức năng và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban GD;
- Như điều 1;
- Website Bệnh viện;
- Lưu VT, KHTH.



BsCKII. *Vương Tiến Lương*

Số: 40/QĐ-BVĐK

Xín Mần, ngày 20 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức hoạt động của Hội đồng khoa học Bệnh viện năm 2020

Căn cứ Quyết định số 191/QĐ-BVĐK ngày 31/12/2018 của Bệnh viện đa khoa Xín Mần về ban hành Quy chế làm việc;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BVĐK ngày /02/2020 của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa huyện Xín Mần về việc kiện toàn lại Hội đồng Khoa học Bệnh viện năm 2020.

Căn cứ cuộc họp ngày 15/01/2020 của Hội đồng khoa học bệnh viện.

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng Khoa học.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng Khoa học bệnh viện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. Hội đồng Khoa học Bệnh viện, các khoa, phòng căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Ban GD;
- Như điều 3;
- Website Bệnh viện;
- Lưu VT, KHTH.



BsCKII. Vương Tiến Lương

Xín Màn, ngày 21 tháng 02 năm 2020

QUY CHẾ

Tổ chức hoạt động của Hội đồng Khoa học Bệnh viện Đa khoa Xín Màn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 40 /QĐ-BVĐK ngày 20/02/2020)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 1. Chức năng của Hội đồng Khoa học bệnh viện :

Hội đồng Khoa học bệnh viện đa khoa huyện Xín Màn là tổ chức tư vấn cho Ban Giám đốc bệnh viện về :

1. Xây dựng và sửa đổi các Quy chế, Quy định, hoạt động Khoa học và Công nghệ.
2. Kế hoạch phát triển đội ngũ chuyên môn trong toàn viện.
3. Định hướng phát triển Nghiên cứu Khoa học, ứng dụng kỹ thuật.
4. Đánh giá công tác quản lý, hoạt động NCKH của các khoa, phòng trong bệnh viện.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học bệnh viện

Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn cho Ban Giám đốc bệnh viện về :

1. Các văn bản quy phạm pháp luật, chế độ, chính sách của Nhà nước về khoa học và công nghệ, được cụ thể hoá vào điều kiện của đơn vị.
2. Phương hướng phát triển khoa học kỹ thuật và công nghệ của ngành.
3. Nhiệm vụ, nội dung chủ yếu của kế hoạch khoa học kỹ thuật và công nghệ hàng năm của bệnh viện, đặc biệt là các đề tài cá nhân cấp cơ sở, việc chuyển giao công nghệ và áp dụng các thành tựu khoa học và tiến bộ kỹ thuật vào thực tiễn công việc đơn vị.
4. Phương hướng và biện pháp đào tạo, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị.
5. Xác minh, đánh giá và kiến nghị khen thưởng các đề tài nghiên cứu khoa học có giá trị và những kỹ thuật tiến bộ được áp dụng có hiệu quả vào thực tiễn công việc của bệnh viện.
6. Việc phối hợp nghiên cứu khoa học với cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh và giữa các cơ quan, đơn vị ngoại tỉnh với các cơ quan, đơn vị của Trung ương, nhằm góp phần thúc đẩy phát triển về lĩnh vực y tế, khoa học kỹ thuật của bệnh viện.

Điều 3. Quyền hạn của Hội đồng

1. Được tham dự các cuộc họp thảo luận về phương hướng và kế hoạch phát triển bệnh viện của đơn vị do Ban giám đốc bệnh viện chủ trì.

2. Được cung cấp tài liệu và đến các cơ quan, đơn vị, địa phương trong và ngoài huyện để nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quy chế này.

3. Được trình bày với các cấp lãnh đạo của Huyện về các vấn đề có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

4. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ quy định để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

5. Chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc bệnh viện về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

II. TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

1. Hội đồng gồm có 19 thành viên, trong đó có Giám đốc bệnh viện, Phó giám đốc bệnh viện, Trưởng/phó một số khoa phòng. Hội đồng được thành lập theo Quyết định của Giám đốc bệnh viện dựa trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tổng hợp và phòng Tổ chức cán bộ.

2. Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch và Thư ký Hội đồng, có nhiệm vụ :

- Giữa các kỳ họp của Hội đồng, thường trực tiếp nhận ý kiến của các Ủy viên, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện tại phiên họp gần nhất của Hội đồng ;
- Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc của các cuộc họp Hội đồng;
- Giải quyết công việc giữa các kỳ họp của Hội đồng.

3. Các Ủy viên trong số các thành viên của Hội đồng, được phân công theo các lĩnh vực nghiên cứu khoa học. Các Ủy viên có nhiệm vụ:

- Tư vấn cho Giám đốc, Hội đồng về các hoạt động NCKH, tổ chức bộ máy và phát triển đội ngũ theo lĩnh vực chuyên môn;
- Đóng góp ý kiến về các vấn đề chuyên môn mà Hội đồng, Thường trực Hội đồng và Giám đốc yêu cầu.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Hội đồng;
2. Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận trong các kỳ họp Hội đồng;
3. Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Thường trực và Hội đồng
4. Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó chủ tịch thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng.

Điều 6. Phó chủ tịch thường trực Hội đồng

1. Phó giám đốc bệnh viện giữ cương vị Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Duyệt chương trình, nội dung làm việc và các báo cáo đưa ra thảo luận ở các phiên họp;

b) Sử dụng bộ máy của cơ quan mình để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Hội đồng;

c) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

Điều 7. Thành viên Hội đồng

1. Thành viên Hội đồng gồm: trưởng, phó khoa, phòng, công nghệ thông tin.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng:

a) Có kinh nghiệm và năng lực trong công tác quản lý khoa học, kỹ thuật thông tin nghiên cứu khoa học hoặc chỉ đạo cải tiến kỹ thuật;

b) Có uy tín trong công việc và tâm huyết về khoa học;

c) Nhiệt tình và có khả năng, điều kiện thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.

d) Tổng số thành viên Hội đồng do Giám đốc bệnh viện quyết định tùy theo yêu cầu, điều kiện cụ thể của đơn vị.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng:

a) Tham gia đầy đủ các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng;

b) Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng;

c) Nghiên cứu, đề xuất định hướng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và cải tiến kỹ thuật trên các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của ngành, đơn vị công tác của mình;

d) Giữ gìn tài liệu và số liệu theo quy định về bảo mật của nhà nước.

2. Quyền hạn của thành viên Hội đồng:

a) Được cung cấp những thông tin cần thiết về các vấn đề có liên quan tới các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng;

b) Kiến nghị, thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của Hội đồng;

c) Trong trường hợp cần thiết có thể được đến xem xét tại chỗ những vấn đề có liên quan đến công việc của Hội đồng;

d) Được dành một số thời gian trong giờ hành chính để thực hiện những nhiệm vụ của Hội đồng giao. Việc hoàn thành công việc của Hội đồng được ghi nhận như việc hoàn thành phần kế hoạch công tác cá nhân do cơ quan, đơn vị mình phân công.

Điều 9. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ

1. Ghi biên bản cuộc họp và hoàn chỉnh hồ sơ cuộc họp.
2. Giúp Hội đồng điều phối, triển khai các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thông tin hàng năm.
3. Chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các phiên họp của Hội đồng.

Điều 10. Khen thưởng, kỷ luật

1. Ủy viên của Hội đồng có nhiều thành tích hoạt động sẽ được Hội đồng đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng theo chế độ hiện hành..
2. Ủy viên nào trong Hội đồng khoa học không hoàn thành nhiệm vụ được phân công, vi phạm quy chế...sẽ có hình thức kỷ luật theo quy định.

III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 11. Chế độ hội họp của Hội đồng

1. Cuộc họp đầu tiên trong năm của Hội đồng do Giám đốc triệu tập và chủ trì để bầu ra Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp thông qua các chức danh và thực hiện nội dung chương trình làm việc của Hội đồng theo kế hoạch.
2. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng 1 lần do Giám đốc triệu tập hoặc họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng, hoặc nếu có 1/3 số Ủy viên của Hội đồng đề nghị. Có thể sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp.
3. Các phiên họp thường kỳ của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên chính thức (kể cả thành viên vắng mặt có lý do và có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi đến Hội đồng trước phiên họp) của Hội đồng tham dự. Các phiên họp bất thường không nhất thiết có đủ số lượng trên.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc và biểu quyết của Hội đồng

1. Những vấn đề cần lấy ý kiến, Thư ký Hội đồng chuẩn bị và gửi trước đến từng Ủy viên 7 ngày trước khi họp Hội đồng. Các Ủy viên nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa chữa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho Thư ký Hội đồng vào trước ngày họp Hội đồng.
2. Hội đồng làm việc theo phương thức thảo luận dân chủ. Các kết luận hoặc Nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết (công khai hoặc bỏ phiếu kín). Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo, mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của Ủy viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản. Chỉ có các kết luận, Nghị quyết được trên 50% Ủy viên Hội đồng biểu quyết tán thành mới được xem là kết luận, Nghị quyết của Hội đồng.
3. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các Ủy viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng (bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp với Thư ký Hội đồng)

Điều 13. Nội dung họp của Hội đồng

1. Đánh giá hoạt động của Hội đồng giữa 2 kỳ họp và đề ra nội dung hoạt động của Hội đồng trong thời gian tiếp theo.
2. Thảo luận các nội dung do Giám đốc giao hoặc có những kiến nghị của Ủy viên Hội đồng.
3. Đề xuất kiến nghị với Giám đốc về những vấn đề có liên quan đến chất lượng, hiệu quả hoạt động KH&CN và bồi dưỡng cho cán bộ viên chức trong toàn viện.
4. Thông tin về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

IV. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 14. Kinh phí hoạt động

- Kinh phí hoạt động cho các Ủy viên Hội đồng được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Chi phí cho mỗi kỳ họp Hội đồng, họp Thường trực Hội đồng và chi phí văn phòng phẩm của Hội đồng do phòng KHTH lập dự toán và Giám đốc bệnh viện phê duyệt.

Điều 15. Cơ chế phối hợp hoạt động của Hội đồng

- Phối kết hợp với đơn vị đào tạo và các khoa, phòng trong bệnh viện :

1. Tổ chức sinh hoạt khoa học 1 tháng/1 lần : Một buổi chuyên đề dành cho Bác sỹ, dược sỹ đại học ; Một buổi chuyên đề dành cho Điều dưỡng, KTV, Hộ sinh, dược sỹ trung cấp và sơ cấp (Nội dung bao gồm : Báo cáo các đề tài, sáng kiến đã hoàn thành trong quý ; trình bày các ca lâm sàng và cận lâm sàng điển hình ; Truyền đạt lại các lĩnh vực chuyên môn, quản lý y tế mà cán bộ được cử đi dự hội nghị, tập huấn ở tuyến trên...)

2. Tổ chức Hội nghị khoa học toàn bệnh viện 1 lần/1 năm ;(các đề tài, sáng kiến kinh nghiệm...được trình bày báo cáo tại Hội nghị, sau khi được Hội đồng khoa học lựa chọn từ các buổi sinh hoạt khoa học hàng quý trong năm đó.

- Các chuyên đề của các cá nhân, tập thể phải được gửi về thư ký Hội đồng trước khi báo cáo.

- Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ chuyển các chuyên đề trước ngày báo cáo cho các thành viên trong Hội đồng NCKH.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Giám đốc bệnh viện

Điều 17. Việc sửa đổi, điều chỉnh và bổ sung Quy chế cho phù hợp với yêu cầu phát triển của Bệnh viện trong từng giai đoạn do Hội đồng đề nghị và Giám đốc quyết định./.

TM. HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

PHÓ CHỦ TỊCH



Sin Văn Sơn

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC BỆNH VIỆN ĐA KHOA XÍN MÀN

1. BSCCKII. Vương Tiến Lương - Giám đốc Bệnh viện - Chủ tịch Hội đồng

- Lãnh đạo, quản lý chung về mọi mặt của Hội đồng theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.
- Ký duyệt các Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng khoa học.
- Chịu trách nhiệm chung cho mọi công việc của Hội đồng. Tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên. Xây dựng chương trình, Kế hoạch hoạt động của Hội đồng, phân công chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng khoa học.
- Trực tiếp chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại các kỳ họp của Hội đồng.
- Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch ủy quyền cho Phó chủ tịch thường trực giải quyết.

1. BSCCKI. Sin Văn Sơn – Phó Giám đốc Bệnh viện – Phó chủ tịch thường trực Hội đồng

- Thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết các công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.
- Duyệt các chương trình, báo cáo sẽ đưa ra thảo luận tại các kỳ họp của Thường trực và Hội đồng.
- Giải quyết các phần công việc của Hội đồng giữa các kỳ họp Thường trực và Hội đồng.
- Phụ trách lĩnh vực nghiên cứu khoa học thuộc khối Nội - Nhi – YHCT.
- Chịu trách nhiệm hướng dẫn triển khai thực hiện NCKH của các chủ đề tài theo đúng tiến độ và thời gian quy định.
- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của các chủ đề tài được giao theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng hướng dẫn chủ đề tài hoàn thành nhiệm vụ NCKH.
- Xét và đề nghị khen thưởng chủ đề tài và hướng dẫn viên của Hội đồng có nhiều thành tích đóng góp trong công tác NCKH của Bệnh viện hàng năm.

3. BS. Trương Thị Hiền – Trưởng phòng KHTH – Thư ký Hội đồng

- Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch và Phó chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Thường trực Hội đồng và Hội đồng.
- Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Thường trực và Hội đồng, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp để Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng tham gia.



- Chuẩn bị tài liệu cho các kỳ họp của Hội đồng.
- Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa cán bộ và Hội đồng, giữa Chủ tịch và Phó chủ tịch, các Ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị chuyên môn.

4. BSCKI. Thành Văn Hùng – Phó Giám đốc Bệnh viện – Thành viên

- Phụ trách lĩnh vực NCKH thuộc khoa Ngoại TH.
- Giải đáp các ý kiến thắc mắc về mọi vấn đề liên quan đến khoa mình phụ trách.
- Chịu trách nhiệm tổ chức đăng ký, định hướng, xét duyệt thực hiện hoạt động NCKH của các chủ đề tài thuộc khoa mình phụ trách.
- Chịu trách nhiệm hướng dẫn các chủ đề tài NCKH thực hiện nghiên cứu theo đúng tiến độ.
- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của các chủ đề tài được giao; theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng hướng dẫn chủ đề tài hoàn thành nhiệm vụ.
- Xét và đề nghị khen thưởng chủ đề tài có nhiều thành tích đóng góp cho công tác NCKH của bệnh viện hàng năm.

5. DS Nguyễn Văn Hội - TK Dược - Thành viên Hội đồng

- Phụ trách lĩnh vực NCKH thuộc khoa Dược, Phòng VTYT, phòng TCKT.
- Giải đáp các ý kiến thắc mắc, mọi vấn đề liên quan đến khoa, phòng mình phụ trách.
- Chịu trách nhiệm tổ chức đăng ký, định hướng, xét duyệt thực hiện hoạt động NCKH của các chủ đề tài thuộc khoa mình phụ trách.
- Chịu trách nhiệm hướng dẫn các chủ đề tài NCKH thực hiện nghiên cứu theo đúng tiến độ.
- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của các chủ đề tài được giao; theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng hướng dẫn chủ đề tài hoàn thành nhiệm vụ.
- Xét và đề nghị khen thưởng chủ đề tài có nhiều thành tích đóng góp cho công tác NCKH của bệnh viện hàng năm.

6. BS. Hoàng Văn Quyết - PTK. Khám bệnh

BSCKI. Sin Văn Thương - TK. HSTC&CD

BSCKI. Lùi Minh Quân - TK. Nội TH

BSCKI. Lý Văn Tập - PTK. PHCN

BSCKI. Vàng Văn Diu - TK. Truyền Nhiễm

BSCKI. Long Thị Hương – TK Liên khoa lẻ

- Phụ trách lĩnh vực NCKH thuộc khoa Khám bệnh, HSTC&CD, Nội TH, Truyền nhiễm, Liên khoa lẻ.
- Giải đáp các ý kiến thắc mắc, mọi vấn đề liên quan đến khoa, phòng mình phụ trách.
- Chịu trách nhiệm tổ chức đăng ký, định hướng, xét duyệt thực hiện hoạt động NCKH của các chủ đề tài thuộc khoa mình phụ trách.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn các chủ đề tài NCKH thực hiện nghiên cứu theo đúng tiến độ.

- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của các chủ đề tài được giao; theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng hướng dẫn chủ đề tài hoàn thành nhiệm vụ.

- Xét và đề nghị khen thưởng chủ đề tài có nhiều thành tích đóng góp cho công tác NCKH của bệnh viện hàng năm.

7. BS. Nguyễn Thị Toan - TK. Nhi

BS. Trịnh Xuân Quân - K. Phụ sản

- Phụ trách lĩnh vực NCKH thuộc khoa Phụ sản, Nhi

- Giải đáp các ý kiến thắc mắc, mọi vấn đề liên quan đến khoa, phòng mình phụ trách.

- Chịu trách nhiệm tổ chức đăng ký, định hướng, xét duyệt thực hiện hoạt động NCKH của các chủ đề tài thuộc khoa mình phụ trách.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn các chủ đề tài NCKH thực hiện nghiên cứu theo đúng tiến độ.

- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của các chủ đề tài được giao; theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng hướng dẫn chủ đề tài hoàn thành nhiệm vụ.

- Xét và đề nghị khen thưởng chủ đề tài có nhiều thành tích đóng góp cho công tác NCKH của bệnh viện hàng năm.

8. Ông Cháng Văn Phong - TP TCCB

CNĐĐ. Hoàng Thị Hoan - TP Điều dưỡng

CNĐĐ Hoàng Thị sơn - PTK. Dinh dưỡng

CN. Trịnh Thị Thuận - PTK.KSNK

KTV. Trần Văn Thắng - PTK. Xét nghiệm

- Phụ trách lĩnh vực NCKH của khối Điều dưỡng, phòng TCCB, khoa Dinh dưỡng, KSNK, khối Cận lâm sàng.

- Giải đáp các ý kiến thắc mắc, mọi vấn đề liên quan đến khoa, phòng mình phụ trách.

- Chịu trách nhiệm tổ chức đăng ký, định hướng, xét duyệt thực hiện hoạt động NCKH của các chủ đề tài thuộc khoa mình phụ trách.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn các chủ đề tài NCKH thực hiện nghiên cứu theo đúng tiến độ.

- Đăng ký và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của các chủ đề tài được giao; theo dõi, chỉ đạo, bố trí lực lượng hướng dẫn chủ đề tài hoàn thành nhiệm vụ.

- Xét và đề nghị khen thưởng chủ đề tài có nhiều thành tích đóng góp cho công tác NCKH của bệnh viện hàng năm.

9. Bà Hà Thị Phương - TP.TCKT

- Chịu trách nhiệm về mặt tài chính phục vụ NCKH.

TM. HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

PHÓ CHỦ TỊCH



Bs. Sơn Văn Sơn

Số: 15 /KH-BVĐK

Xín Màn, ngày 20 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai hoạt động Nghiên cứu khoa học Bệnh viện đa khoa Xín Màn năm 2020

I. MỤC ĐÍCH

- Phát động và triển khai hoạt động Nghiên cứu khoa học trong toàn Bệnh viện nhằm nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh, chăm sóc và phục vụ người bệnh.
- Bồi dưỡng nguồn nhân lực trình độ cao, góp phần phát hiện và bồi dưỡng các nhân tài.
- 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 nghiên cứu khoa học vào giải quyết một số vấn đề của thực tế.
- Hướng dẫn và tạo điều kiện để cán bộ có thời gian thực hiện các công trình nghiên cứu khoa học có chất lượng.
- Làm cơ sở xét thi đua cuối năm.

II. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC THAM GIA

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

2. Hình thức tham gia:

- Mỗi công trình nghiên cứu khoa học ấn định 02-03 người (01 chủ nhiệm đề tài và 01 hoặc 02 cộng sự).
- Có đơn đăng ký đề tài, thuyết minh đề cương theo mẫu (phụ lục 1)
- Thời gian nộp đăng ký và thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của năm 2020 là trước ngày 20/3/2020.
- Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm: Không hạn chế

III. QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI

1. Đăng ký

Chủ đề tài đăng ký tên đề tài gửi lên phòng KHTH trước 30/3/2020.

2. Xét duyệt đề tài

- Chủ đề tài viết thuyết minh đề tài NCKH theo mẫu (phụ lục 2) gửi lên phòng KHTH



- Giám đốc bệnh viện thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương NCKH và ra quyết định chấp thuận đề tài.

3. Đánh giá, nghiệm thu

- 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.

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

- Bệnh viện thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp bệnh viện và xét chọn đề tài gửi lên Sở Y tế.

IV. NỘI DUNG VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Nội dung nghiên cứu khoa học

Các công trình NCKH của Bệnh viện đa khoa Xín Mần được chia là 2 lĩnh vực: Lĩnh vực NCKH của Điều dưỡng và lĩnh vực nghiên cứu khoa học của Bác sĩ, Dược sỹ đại học và các cán bộ viên chức trong toàn viện

1.1. Lĩnh vực NCKH của Điều dưỡng-KTV-HS-DsTH gồm tất cả các đối tượng thuộc khối Điều dưỡng từ trung cấp, cao đẳng, đại học.

1.2. Lĩnh vực NCKH của Bác sĩ bao gồm tất cả các đối tượng là Bác sỹ, Dược sỹ đại học, cán bộ viên chức khác trong toàn viện.

- Các nội dung nghiên cứu: Y dược, quản lý, cách tổ chức, kinh tế y tế, công nghệ thông tin, quy tắc ứng xử...

- Các sáng kiến cải tiến kỹ thuật

- Hội đồng NCKH cần tổ chức triển khai hoạt động NCKH theo đúng quy định và thể lệ. Để đảm bảo chất lượng các công trình nghiên cứu khoa học, Hội đồng NCKH cần chú ý thực hiện một số nội dung sau:

+ Tổ chức phát động phong trào NCKH đến tất cả các cán bộ trong toàn viện.

+ Định hướng cán bộ lựa chọn chủ đề nghiên cứu phù hợp và có tính khả thi đối với cán bộ.

+ Tổ chức xét duyệt đề cương nghiên cứu khoa học, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học.

2. Lộ trình thực hiện

- Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ 1 lần/tháng vào tuần 4 cuối tháng.

- Sau mỗi buổi sinh hoạt khoa học, thư ký Hội đồng NCKH tổng hợp các đề tài được đánh giá nhận xét tốt để lựa chọn trình bày trong Hội nghị khoa học toàn viện.

- Hội nghị khoa học toàn viện dự kiến triển khai vào tháng 11 năm 2020.

*** Lộ trình thực hiện**

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	Triển khai kế hoạch NCKH đến các khoa phòng	Từ 06/02/2020	KHTH
2	Các chủ đề tài đăng ký đề tài NCKH hoặc sáng kiến	Trước 10/3/2020	Chủ đề tài
3	Gửi đề cương nghiên cứu lên phòng KHTH	Trước 20/3/2020	Chủ đề tài
4	Tổng hợp danh sách đề tài, đề cương nghiên cứu	Trước 25/3/2020	KHTH
5	QĐ thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương; Hội xét duyệt đề cương nghiên cứu	Trước 30/3/2020	Giám đốc BV; Hội đồng KHKT
6	Tổng hợp danh sách đề tài được duyệt	Trước 05/4/2020	KHTH
7	Quyết định duyệt thực hiện đề tài	Trước 10/4/2020	Giám đốc
8	Thời gian chính thức thực hiện đề tài	Từ 20/4 đến 10/10/2020	Chủ đề tài
9	Báo cáo tiến độ đề tài	06/07/2020	Chủ đề tài
10	Nộp đề tài hoàn thiện cho phòng KHTH	Trước 30/09/2020	Chủ đề tài
11	Tổng hợp danh sách các đề tài đã hoàn thiện	Trước 05/10/2020	KHTH
12	Thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài	20/9/2020	Giám đốc
13	Hội đồng nghiệm thu các đề tài	Trước 15/10/2020	Hội đồng KHKT
14	Tổ chức Hội nghị khoa học bệnh viện	Trước 10/11/2020	Giám đốc, Hội đồng KHKT

V. TRÁCH NHIỆM CÁC KHOA, PHÒNG

1. Các khoa lâm sàng: Thực hiện đúng theo kế hoạch của Giám đốc bệnh viện về công tác NCKH

2. Phòng KHTH

Tạo điều kiện thuận lợi cho các chủ đề tài trong việc tham khảo tài liệu, khai thác thông tin trên bệnh án và các vấn đề có liên quan khác trong quá trình thực hiện. Tổng hợp các báo cáo của các chủ đề tài và theo dõi thực hiện lộ trình NCKH.

3. Phòng Tài chính kế toán

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

4. Phòng Tổ chức hành chính

Cấp mực, giấy in theo yêu cầu của đề tài.

VI. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

- Công trình NCKH được đánh giá theo 4 tiêu chí với thang điểm tối đa 100 điểm:

+ Mục tiêu, phương pháp nghiên cứu: 30 điểm

+ Nội dung khoa học: 40 điểm

+ Hiệu quả áp dụng: 20 điểm

+ Cách trình bày đề tài: 10 điểm

- Hội đồng NCKH dựa vào 4 tiêu chí trên chấm điểm cho từng đề tài trong các buổi sinh hoạt khoa học.

- Thư ký Hội đồng tổng hợp điểm của từng đề tài đề Hội đồng căn cứ vào kết quả đánh giá xét duyệt các đề tài báo cáo tại buổi Hội nghị khoa học toàn bệnh viện tháng 11 năm 2020.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai hoạt động Nghiên cứu khoa học của Bệnh viện đa khoa Xín Mần năm 2020./.

Nơi nhận:

- Website bệnh viện;
- Lưu VT, KHTH, HĐKH

**TM. HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
PHÓ CHỦ TỊCH**



Sin Văn Sơn