



Bệnh viện Mỹ Đức

Ngày nhận hồ sơ	
Mã số đề tài	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

A1. Tên đề tài

- Tên tiếng Việt:
- Tên tiếng Anh:

A2. Thuộc ngành/nhóm ngành

- ☐ Quản lý
- ☐ Sinh học và công nghệ sinh học
- ☐ Khoa học sức khỏe
- ☐ Khác

Chuyên ngành hẹp:

A3. Loại hình nghiên cứu

- ☐ Nghiên cứu cơ bản
- ☐ Nghiên cứu ứng dụng
- ☐ Nghiên cứu triển khai

A4. Thời gian thực hiện

A5. Tổng kinh phí

Tổng kinh phí:

A6. Chủ nhiệm

- Học hàm, học vị, họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh: Nam/Nữ:
- Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Mã số thuế cá nhân:
- Số tài khoản: Tại ngân hàng:
- Địa chỉ cơ quan:
- Điện thoại: Email:

Tóm tắt hoạt động nghiên cứu và đào tạo sau đại học có liên quan đến đề tài của chủ nhiệm (không quá 500 chữ)

A7. Cơ quan chủ trì

- Tên cơ quan:
- Họ và tên thủ trưởng:
- Điện thoại:
- Địa chỉ:

A8. Cơ quan phối hợp thực hiện

A9. Nhân lực nghiên cứu

TT	Học hàm, học vị, Họ và tên	Đơn vị công tác	Số tháng làm việc quy đổi
Chủ nhiệm đề tài			
1			
Thành viên chủ chốt			

B. MÔ TẢ NGHIÊN CỨU

B1. Giới thiệu và cơ sở nghiên cứu

B2. Tài liệu tham khảo

Giới thiệu chuyên gia/nhà khoa học am hiểu đề tài này (không bắt buộc)

TT	Họ và tên	Hướng nghiên cứu chuyên sâu	Cơ quan công tác, địa chỉ	Điện thoại, Email
----	-----------	-----------------------------	---------------------------	-------------------

B3. Kế hoạch và phương pháp nghiên cứu

B3.1 Kế hoạch

1. Mục tiêu nghiên cứu

2. Chỉ tiêu đánh giá

3. Địa chỉ thực hiện đề tài và kế hoạch thực hiện

- Kế hoạch thực hiện

Nội dung	Thời gian thực hiện	Dự kiến kết quả	Người thực hiện
Viết đề cương			
Thông qua Hội đồng khoa học và Hội đồng đạo đức			
Thu thập số liệu			
Phân tích số liệu giữa kỳ			
Phân tích số liệu cuối cùng			
Viết bài đăng báo (Tạp chí trong nước)			
Nghiệm thu đề tài			
Viết bài đăng báo (tạp chí quốc tế)			

B3.2 Phương pháp

1. Thiết kế nghiên cứu

2. Dân số nghiên cứu

2.1 Tiêu chuẩn nhận và loại

2.2 Cỡ mẫu

3. Phương pháp tiến hành

4. Phương pháp đánh giá

4.1 Yếu tố đánh giá kết quả

4.2 Các biến chứng điều trị

4.3 Các biến chứng về sản khoa và chu sinh bao gồm

5. Phương pháp phân tích

6. Các biến số cần thu thập

Tên biến số	Phân loại	Giá trị	Cách thu thập
<i>Biến số nền</i>			
<i>Biến số độc lập</i>			
<i>Biến phụ thuộc</i>			

7. Bảng kết quả dự kiến

8. Vấn đề y đức

9. Tính khả thi

B3.3 Phương án phối hợp (nếu có)

- Phương án phối hợp với các PTN:
- Phương án phối hợp với các đơn vị:
- Phương án phối hợp với trung tâm CGCN:

B4. Kết quả nghiên cứu

B4.1 Ấn phẩm khoa học

B4.2 Đăng ký sở hữu trí tuệ:

B4.3 Kết quả đào tạo:

B5. Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu

B5.1 Khả năng ứng dụng trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học & công nghệ, chính sách, quản lý

B5. Tổng hợp kinh phí*Đơn vị tính: ngàn đồng*

TT	Các khoản chi phí	Tổng kinh phí		
		Kinh phí	Trong đó khoản chi (*)	%
1	Khoản 1: Trả công lao động			
2	Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng			
3	Khoản 3: Thiết bị, máy móc			
4	Khoản 4: Chi khác			
	Cộng:			

*Ngày tháng năm***Cơ quan chủ trì***Ngày tháng năm***Chủ nhiệm đề tài****PHỤ LỤC: GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI****Khoản 1. Công lao động***Đơn vị tính: ngàn đồng*

TT	Nội dung trả công lao động (Căn cứ mục B5)	Dự toán kinh phí		Ghi chú
		Kinh phí	Trong đó khoản chi (*)	
1	Viết đề cương nghiên cứu			
2	Thu thập dữ liệu nghiên cứu			
3	Xử lý và phân tích số liệu			
4	Điều phối nghiên cứu			
	Cộng:			

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng*Đơn vị tính: ngàn đồng*

TT	Nội dung chi	Dự toán kinh phí		Ghi chú
		Kinh phí	Trong đó khoản chi (*)	
1	Nguyên, vật liệu			
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng			
3	Năng lượng, nhiên liệu			
4	Mua sách, tài liệu, số liệu			
	Cộng:			

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị tính: ngàn đồng*

TT	Nội dung chi	Dự toán kinh phí		Căn cứ mục B5.3
		Kinh phí	Trong đó khoản chi (*)	
1	Mua thiết bị			
2	Thuê thiết bị			

3	Vận chuyển lắp đặt			
	Cộng:			

Khoản 4. Chi khác

Đơn vị tính: ngàn đồng

TT	Nội dung chi	Dự toán kinh phí		Ghi chú
		Kinh phí	Trong đó khoán chi (*)	
1	Hợp tác trong nước			
2	Hội đồng đạo đức			
3	Hội đồng khoa học			
4	Dự phòng (Đăng ký sở hữu trí tuệ, tổ chức hội thảo, liên lạc, văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu...)			
	Cộng:			