

Số: /TB-KHTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

V/v Xét duyệt đề cương; nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học/đề tài sau đại học và sáng kiến cải tiến; xét công nhận phạm vi ảnh hưởng tại Bệnh viện Răng Hàm Mặt năm 2025

Căn cứ công văn số 8798/SYT-NVY ngày 19/10/2017 của Sở Y tế 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;

Căn cứ Công văn số 4345/SYT-NVY ngày 07/06/2023 của Sở Y tế về việc củng cố thực hiện hồ sơ xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ công tác thi đua khen thưởng đối với các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16/12/2024 của Ủy Ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BKHCN ngày 27/12/2024 của Bộ Khoa học Công nghệ về quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Công văn số 1405/SYT-NVY ngày 12/02/2025 của Sở Y tế về xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ công tác thi đua khen thưởng đối với các đơn vị trực thuộc từ năm 2025;

Căn cứ Thông báo số 07/TB-BVRHM ngày 10/02/2025 của Bệnh viện Răng Hàm Mặt TPHCM về kế hoạch chi tiết hoạt động khoa học – công nghệ năm 2025.

Ban Giám đốc đề nghị các lãnh đạo Khoa, Phòng và thành viên mạng lưới nghiên cứu khoa học thực hiện nghiên cứu triển khai báo cáo, đăng ký sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học đầy đủ theo hướng dẫn số 8181/HD-UBND, trong đó lưu ý thực hiện các nội dung sau:

I. Xét duyệt đề cương nghiên cứu đối với đề tài sau đại học:

1. Thành phần hồ sơ nộp xét duyệt đề cương nghiên cứu khoa học cấp cơ sở:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Bảng kiểm hồ sơ xét duyệt đề cương	Mẫu 1.1	01 bản + pdf
2	Bảng dự toán kinh phí thực hiện	Mẫu 1.4	01 bản + pdf + excel
3	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên	Mẫu 1.3	01 bản + pdf
4	Quyết định giao đề tài (bản photo)		01 bản + pdf
5	Giấy chấp thuận của Hội đồng đạo đức đối với các nghiên cứu y sinh học (bản photo)		01 bản + pdf
6	Thuyết minh đề cương nghiên cứu	Mẫu 1.2	01 bản + pdf
7	File powerpoint trình chiếu		01 ppt

- Thành phần hồ sơ lưu trữ đề cương nghiên cứu khoa học sau khi xét duyệt, gồm có:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Thuyết minh đề tài nghiên cứu đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng (thời hạn trong vòng 7 ngày, sau ngày xét duyệt đề cương)	Mẫu 1.2	01 bản + pdf
2	Bảng dự toán kinh phí đã cập nhật (nếu có chỉnh sửa)	Mẫu 1.4	01 bản + pdf + excel

2. Thời hạn nộp hồ sơ xét duyệt: ngày 29 tháng 7 năm 2025.

3. Hình thức nộp:

- Bản in có chữ ký + bản file mềm (file word/excel/ppt + bản scan pdf).
- Đối với file trình chiếu: báo cáo tập trung vào sản phẩm của đề tài, thời gian trình bày tối đa 10 phút.

4. Nơi nhận: Phòng Kế hoạch Tổng hợp.

5. Hướng dẫn nộp bản trực tuyến:

- Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài vào folder “Đề tài sau đại học” tạo thư mục theo mẫu: *[Đề cương]-[Tên Khoa/Phòng]-[Chủ nhiệm đề tài]-[SĐT]* để nộp bản file mềm của báo cáo và các biểu mẫu liên quan theo các bước hướng dẫn dưới đây:

- ☐ B1: Vào thư mục vừa tạo theo mẫu “[Đề cương]-[Tên Khoa/Phòng]-[Chủ nhiệm đề tài]-[SĐT]”
- ☐ B2: Tạo thư mục con “hồ sơ đề cương”
- ☐ B2: Nộp các hồ sơ liên quan vào thư mục vừa tạo
- ☐ B3: Sau khi nghiệm thu, tạo thêm thư mục con “lưu trữ sau xét duyệt”
- ☐ B4: Tải các hồ sơ lưu trữ vào thư mục vừa tạo

Đường link dẫn nộp biểu mẫu (hoặc quét mã QR):

https://drive.google.com/drive/folders/1Kk2Hu_f8WKOnYTj8BtEf4FHznFSHj13s?usp=drive_link



II. Hồ sơ nghiệm thu đề tài NCKH – SKCT năm 2025:

1. Thành phần hồ sơ nộp đăng ký nghiệm thu đối với sáng kiến cải tiến:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Bảng kiểm nghiệm thu sáng kiến cải tiến	Mẫu 3.1	01 bản + pdf
2	Phiếu đăng ký thực hiện sáng kiến cải tiến (Nếu chưa nộp, ký trước ngày bắt đầu thực hiện sáng kiến)	Mẫu 3.2	01 bản + pdf
3	Phiếu đăng ký nghiệm thu SKCT	Mẫu 3.3	01 bản + pdf
4	Đơn đề nghị công nhận đối với sáng kiến (Đối với đơn vị đăng ký xét phạm vi ảnh hưởng năm 2025)	Mẫu 6.2	01 bản + pdf
5	Kế hoạch triển khai áp dụng SKCT vào thực tiễn KCB (ký sau ngày có quyết định nghiệm thu của bệnh viện)	Mẫu 6.1	01 bản + pdf
6	File powerpoint trình chiếu		01 ppt

2. Thành phần hồ sơ nộp đăng ký nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Bảng kiểm nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học	Mẫu 1.5	01 bản + pdf
2	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu	Mẫu 1.6	05 bản + pdf
3	Phiếu đăng ký nghiệm thu đề tài NCKH	Mẫu 1.7	01 bản + pdf
4	Đơn đề nghị công nhận đối với đề tài (Đối với đơn vị đăng ký xét phạm vi ảnh hưởng năm 2025)	Mẫu 6.3	01 bản + pdf

5	Kế hoạch triển khai áp dụng NCKH vào thực tiễn KCB (ký sau ngày có quyết định nghiệm thu của bệnh viện)	Mẫu 6.1	01 bản + pdf
6	Giấy thỏa thuận cho phép công khai số liệu	Mẫu 1.12	01 bản + pdf
7	File powerpoint trình chiếu		01 ppt

Lưu ý: Đối với các đề tài đã đến thời hạn nghiệm thu theo quy định nhưng không hoàn thành kịp tiến độ, chủ nhiệm đề tài nộp “Đơn xin gia hạn đề tài” (Biểu mẫu 1.9) gửi về phòng Kế hoạch Tổng hợp.

- Thành phần hồ sơ lưu trữ đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở sau khi nghiệm thu, gồm có:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Biên bản giải trình sau chỉnh sửa (thời hạn trong vòng 7 ngày, sau ngày tổ chức hội đồng nghiệm thu)	Mẫu 1.13	01 bản + pdf
2	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đã sửa theo góp ý hội đồng (thời hạn trong vòng 7 ngày, sau ngày tổ chức hội đồng nghiệm thu)	Mẫu 1.6	02 bản + pdf

3. Thời hạn nộp hồ sơ nghiệm thu: ngày 15 tháng 8 năm 2025.

4. Hình thức nộp:

- Bản in có chữ ký + bản file mềm (file word/excel/ppt + bản scan pdf).
- Đối với file trình chiếu: thời gian trình bày tối đa 20 phút.

5. Nơi nhận: Phòng Kế hoạch Tổng hợp.

6. Lịch nghiệm thu (dự kiến): 8 – 12 tháng 9 năm 2025

7. Hướng dẫn nộp bản trực tuyến:

- Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài vào folder “Nộp hồ sơ nghiệm thu NCKH/SKCT” tạo thư mục và lưu theo mẫu: *[Tên Khoa/Phòng] – [Họ tên Chủ nhiệm] – [SDT]* để nộp bản file mềm của báo cáo tổng hợp, các biểu mẫu liên quan và file trình chiếu nghiệm thu theo các bước hướng dẫn dưới đây:

- ☐ B1: Vào thư mục vừa tạo theo mẫu “*[Tên Khoa/phòng]-[Họ tên Chủ nhiệm]-[SDT]*”
- ☐ B2: Tạo thư mục con “hồ sơ nghiệm thu”
- ☐ B2: Nộp các hồ sơ liên quan vào thư mục vừa tạo
- ☐ B3: Sau khi nghiệm thu, tạo thêm thư mục con “lưu trữ sau nghiệm thu”
- ☐ B4: Tải các hồ sơ lưu trữ vào thư mục vừa tạo

Đường link dẫn nộp biểu mẫu (hoặc quét mã QR):

https://drive.google.com/drive/folders/11zxuKqpDOV4khkGMZlgeJjMqwVYUJWfC?usp=drive_link



III. Hồ sơ nghiệm thu đề tài sau đại học:

1. Hồ sơ cần nộp:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Bảng kiểm hồ sơ nghiệm thu đề tài sau đại học	Mẫu 1.10	01 bản + pdf
2	Giấy cam kết không đăng ký đề tài cấp cơ sở ở nơi khác	Mẫu 1.11	01 bản + pdf
3	Phiếu đăng ký nghiệm thu đề tài	Mẫu 1.15	01 bản + pdf
4	Luận văn đề tài sau đại học (photo 2 mặt)		01 pdf
5	Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp (photo)		01 bản + pdf
6	Biên bản họp Hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp (photo)		01 bản + pdf
7	Kết luận Hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp (photo)		01 bản + pdf
8	Bảng điểm kết quả học tập sau đại học (photo)		01 bản + pdf
9	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu	Mẫu 1.6	01 bản + pdf
10	Đơn đề nghị công nhận đối với đề tài (Dự thảo)	Mẫu 6.3	01 bản + pdf
11	Kế hoạch triển khai áp dụng NCKH vào thực tiễn KCB (dự thảo)	Mẫu 6.1	01 bản + pdf
12	File powerpoint trình chiếu		01 ppt

- Thành phần hồ sơ lưu trữ đề tài nghiên cứu khoa học nộp về trong vòng 3 sau khi nghiệm thu, gồm có:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Biên bản giải trình sau chỉnh sửa của hội đồng nghiệm thu	Mẫu 1.13	01 bản + pdf
2	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đã sửa theo góp ý hội đồng	Mẫu 1.6	02 bản + pdf
3	Biên bản nhận xét các của các thành viên của hội đồng	Mẫu 1.14	01 bản + pdf
4	Giấy thỏa thuận cho phép công khai số liệu	Mẫu 1.12	01 bản + pdf

2. Thời hạn nộp hồ sơ nghiệm thu: ngày 29 tháng 7 năm 2025.

3. Hình thức nộp:

- Bản in có chữ ký + bản file mềm (file word/excel/ppt + bản scan pdf).
- Đối với file trình chiếu: báo cáo tập trung vào sản phẩm của đề tài, thời gian trình bày tối đa 10 phút.

4. Nơi nhận: Phòng Kế hoạch Tổng hợp.

5. Lịch nghiệm thu (dự kiến): 11 – 15 tháng 8 năm 2025

6. Hướng dẫn nộp bản trực tuyến:

- Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài vào folder “Đề tài sau đại học đăng ký cấp cơ sở” tạo thư mục và lưu theo mẫu: *[Khoa/phòng]-[Họ tên]-[CH/CK2/TS]-[SDT]* để nộp bản file mềm của báo cáo, các biểu mẫu liên quan và file trình chiếu nghiệm thu theo các bước hướng dẫn dưới đây:

- ☐ B1: Vào thư mục vừa tạo theo mẫu “*[Khoa/phòng]-[Họ tên]-[CH/CK2/TS]-[SDT]*”
- ☐ B2: Tạo thư mục con “hồ sơ nghiệm thu”
- ☐ B2: Nộp các hồ sơ liên quan vào thư mục vừa tạo
- ☐ B3: Sau khi nghiệm thu, tạo thêm thư mục con “lưu trữ sau nghiệm thu”
- ☐ B4: Tải các hồ sơ lưu trữ vào thư mục vừa tạo

Đường link dẫn nộp biểu mẫu (hoặc quét mã QR):

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZbbMmg0WLiwdnnmHcl4J040fVWL46T-x?usp=sharing>



IV. Hồ Sơ xét phạm vi ảnh hưởng của NCKH/SKCT

1. Nguyên tắc:

- Có 3 cấp xem xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học:
 - + **Cấp cơ sở:** có ứng dụng hoặc phạm vi ảnh hưởng từ 2 đơn vị trở lên, hoặc ứng dụng toàn bệnh viện từ hạng II trở lên hoặc theo lĩnh vực đặc thù.
 - + **Cấp thành phố:** có ứng dụng hoặc phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn toàn thành phố, hoặc tùy thuộc lĩnh vực đặc thù.
 - + **Cấp toàn quốc:** có ứng dụng hoặc phạm vi ảnh hưởng ngoài phạm vi thành phố Hồ Chí Minh và sức khỏe người dân Việt Nam.
- Đối với sáng kiến có nhiều tác giả thì kết quả đánh giá, việc công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để phục vụ công tác xét chiến sĩ thi đua cấp cơ sở **chỉ ghi nhận đối với tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 20% trở lên**. Ngoại trừ, các sáng kiến là các giải pháp nhằm thực hiện các nhiệm vụ do Thành phố giao và có phạm vi ảnh hưởng đặc biệt sâu rộng đến toàn thành phố thì khi đó, các thành viên có tỷ lệ đóng góp dưới 20% sẽ được xem xét trở lại danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở sau khi có Quyết định công nhận của UBND thành phố.
- Đối với đề tài nghiên cứu khoa học là đề tài đã được nghiệm thu, việc công nhận phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học để phục vụ công tác thi đua khen thưởng ghi nhận đối tượng được xét gồm **chủ nhiệm** và **nhà nghiên cứu viên tham gia chính** được ghi rõ trên quyết định nghiệm thu hoặc các đề tài đã đăng ký tại Trung tâm Thông tin – Sở KH-CN và được cấp giấy chứng nhận. Không yêu cầu phải báo cáo tỷ lệ phần trăm đóng góp.
- **Thời hiệu công nhận sáng kiến:** Đối với sáng kiến đã được áp dụng/áp dụng thử, thời hạn đăng ký nghiệm thu sáng kiến cải tiến tối đa là **01 năm** kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu để đảm bảo tính mới của sáng kiến. Ví dụ: sáng kiến muốn được đăng ký nghiệm thu vào tháng 8 năm 2025 thì thời gian bắt đầu áp dụng/áp dụng thử sáng kiến sớm nhất là tháng 9 năm 2024.

2. Hồ sơ cần nộp:

2.1. Đối với sáng kiến cải tiến, cần nộp các hồ sơ như sau:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Bảng kiểm hồ sơ SKCT xét phạm vi ảnh hưởng	Mẫu 4.1	01 bản + pdf
2	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Mẫu 6.2	01 bản + pdf

3	Tài liệu chứng minh sáng kiến sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (hoặc trong Thành phố)		01 bản + pdf
4	Bảng tóm tắt sáng kiến/đề tài	Mẫu 4.2	01 bản + word

2.2. Đối với đề tài nghiên cứu khoa học, cần nộp các hồ sơ như sau:

TT	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu	Số lượng
1	Bảng kiểm hồ sơ NCKH xét phạm vi ảnh hưởng	Mẫu 4.3	01 bản + pdf
2	Báo cáo tóm tắt đề tài	Mẫu 4.4	01 bản + pdf
3	Đơn yêu cầu công nhận hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của đề tài	Mẫu 6.3	01 bản + pdf
4	Tài liệu chứng minh sáng kiến sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (hoặc trong Thành phố)		01 bản + pdf
5	Bảng tóm tắt sáng kiến/đề tài	Mẫu 4.2	01 bản + word
6	Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).		01 bản + pdf

3. Thời hạn nộp hồ sơ NCKH/SKCT: trước 15 giờ 00 phút, ngày 25 tháng 9 năm 2025.

4. Hình thức nộp:

- Bản in có chữ ký + bản file mềm (file word/excel + bản scan pdf)
- Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài tạo thư mục và lưu theo mẫu: *[Khoa/phòng]-[Họ tên]-[NCKH/SKCT]- [SDT]* vào để nộp bản file mềm các biểu mẫu liên quan đến việc xét phạm vi ảnh hưởng tại đường dẫn hoặc quét mã QR:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Yveze8TqdwzSZvhJZeHws6vkal7TWhOn?usp=sharing>



5. Nơi nhận: Phòng Kế hoạch Tổng hợp.

V. Biểu mẫu:

Danh sách các biểu mẫu liên quan truy cập qua đường link sau hoặc quét mã QR:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Pag5Bp94ZZZj-jCEBDJC5ZhFZYfZWw1F?usp=sharing>

**VI. Thông tin liên hệ:**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ Phòng Kế hoạch Tổng hợp để được hướng dẫn. Thông tin liên hệ:

- ThS. BSCKII. Nguyễn Thị Khánh Hà: 0909.188.702
- ThS. BS. Nguyễn Quốc Thắng: 0916.059.590
- BS. Lê Nguyễn Hoàng Đạt: 0932.289.022

Để kịp tiến độ thực hiện nghiệm thu đề nghị các Khoa/Phòng thông báo đến các chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến gửi hồ sơ đăng ký đúng hạn và đầy đủ. Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ Phòng Kế hoạch Tổng hợp để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các khoa, phòng;
- Lưu: KHTH (NTKH).

GIÁM ĐỐC**Nguyễn Đức Minh**