

Số: /KH-HĐKH

Ninh Sơn, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai Công tác Nghiên cứu khoa học, Sáng kiến và Sinh hoạt Chuyên môn, bình Bệnh án, đơn thuốc năm 2024.

Căn cứ Quyết định số 191/QĐ-TTYYT ngày ngày 22/5/2023 của Trung tâm Y tế Ninh Sơn Về việc kiện toàn Hội đồng khoa học Trung tâm Y tế Ninh Sơn;

Căn cứ Quyết định số 192/QĐ-HĐKH ngày 22/5/2023 của Trung tâm Y tế Ninh Sơn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học Trung tâm Y tế Ninh Sơn;

Căn cứ Quyết định 2176/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2018 của UBND huyện Ninh Sơn về việc Ban hành Quy định về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở trên địa bàn huyện Ninh Sơn và Quyết định số 1840/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2019 của UBND huyện Ninh Sơn về việc Sửa đổi, bổ sung Điều 6 Quyết định 2176/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2018 của UBND huyện Ninh Sơn Ban hành Quy định về xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở trên địa bàn huyện Ninh Sơn;

Nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, viên chức về vai trò, tầm quan trọng của công tác nghiên cứu khoa học (NCKH), phát huy sáng kiến (SK) cải tiến kỹ thuật và sinh hoạt chuyên môn (SHCM). Từ đó phát huy được tính tự giác và tiềm năng sáng tạo của từng người.

Hội đồng Khoa học Trung tâm Y tế Ninh Sơn xây dựng kế hoạch triển khai công tác Nghiên cứu khoa học, Sáng kiến và Sinh hoạt Chuyên môn, bình Bệnh án, đơn thuốc năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Khơi dậy và phát huy tiềm năng nghiên cứu khoa học, lao động sáng tạo, áp dụng sáng kiến vào thực tiễn nâng cao trình độ chuyên môn, hiệu quả công việc trong đơn vị nhằm nâng cao chất lượng khám và chữa bệnh.
- Giúp nhân viên y tế tiếp cận nhanh, cập nhật liên tục kiến thức chuyên môn, chuyên đề mới, kiến thức mới phục vụ công tác chuyên môn cho toàn thể CBVC Trung tâm Y tế với các tri thức mới liên quan đến ngành Y.
- Làm cơ sở xét thi đua cuối năm.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo thực hiện quản lý hoạt động NCKH, SHCM, bình bệnh án, đơn thuốc đúng theo quy trình và quy chế.
- Phù hợp với nhu cầu thực tiễn và điều kiện của đơn vị.
- Triển khai sâu rộng đến toàn thể nhân viên Trung tâm Y tế.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI:

1. Công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến:

1.1. Nghiên cứu khoa học, sáng kiến mới:

- Triển khai đến toàn thể cán bộ, công nhân nhân viên đăng ký đề tài, sáng kiến.
- Tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến.
- Triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến.
- Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến.

1.2. Tìm kiếm thông tin về các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến của các đơn vị khác có thể áp dụng tại đơn vị:

- Thành lập nhóm tìm kiếm thông tin.
- Triển khai tìm kiếm thông tin.
- Hội đồng Khoa học, sáng kiến xét duyệt những đề tài, sáng kiến phù hợp có thể áp dụng tại đơn vị.
- Triển khai áp dụng theo từng lĩnh vực, tổng kết rút kinh nghiệm.

1.3. Triển khai áp dụng các sáng kiến của đơn vị đã được công nhận vào thực tiễn hoạt động của đơn vị:

- Hội đồng khoa học, sáng kiến lựa chọn những sáng kiến của các tập thể, cá nhân trong đơn vị đã được xét duyệt để đưa vào áp dụng tại đơn vị.
- Đánh giá kết quả áp dụng sáng kiến.

2. Sinh hoạt Chuyên đề, Chuyên môn, bình bệnh án, đơn thuốc định kỳ:

- Triển khai các phác đồ điều trị, các quy trình, các văn bản mới của Bộ Y tế... đến toàn thể CNVC đơn vị.
- Hội đồng Khoa học phân công các Khoa, Phòng xây dựng các báo cáo chuyên môn định kỳ, tổ chức báo cáo theo thời gian quy định.
- Phòng Kế hoạch nghiệp vụ, Khoa Dược, Khoa KBĐK lựa chọn bệnh án, đơn thuốc trình Hội đồng khoa học tổ chức bình bệnh án, đơn thuốc định kỳ.
- Ngoài ra khi có những ca lâm sàng hay các Khoa cung cấp thông tin, hình ảnh để phòng KHNV xây dựng chuyên đề tổ chức sinh hoạt chuyên môn kịp thời.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC TRIỂN KHAI:

1. Thời gian:

1.1. Nghiên cứu Khoa học và Sáng kiến (theo quy trình kèm theo)

1.2. Sinh hoạt Chuyên đề, Chuyên môn, bình bệnh án, đơn thuốc định kỳ:

Sinh hoạt định kỳ 01 tháng/lần, vào chiều thứ tư tuần thứ 3 của tháng (nếu có công việc đột xuất thì chuyển sang thứ tư tuần kế tiếp và được phòng KHNV thông báo trước). Các tập thể cá nhân có chuyên đề cần trao đổi, chia sẻ đăng ký về Phòng Kế hoạch nghiệp vụ để bố trí sắp xếp lịch.

2. Địa điểm:

Tại Hội trường Trung tâm Y tế (Cơ sở 1).

3. Thành phần:

3.1. Nghiên cứu Khoa học và Sáng kiến:

- Tất cả thành viên Hội đồng Khoa học.
- Tất cả thành viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến.

3.2. Sinh hoạt Chuyên đề định kỳ:

- Toàn thể nhân viên Y tế của đơn vị.
- Một số buổi sinh hoạt chuyên môn khác, thành viên tham gia cần có sự thay đổi, phòng KHNV sẽ thông báo trước về nội dung, thành viên tham dự và thời gian cụ thể.

4. Hình thức triển khai:

Tất cả các hội nghị liên quan đến NCKH, sinh hoạt chuyên môn (SHCM), bình bệnh án, bình đơn thuốc, kiểm thảo tử vong... nội dung được trình bày bằng máy chiếu Power Point.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Các báo cáo viên, thành viên tham gia NCKH, SK, thành viên HĐKH, SK được hưởng chế độ bồi dưỡng theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các cá nhân:

- Các chủ đề tài NCKH, SK chuẩn bị đầy đủ, chu đáo nội dung liên quan để trình bày tại các buổi nghiệm thu.

- Các cá nhân khi được phân công trình bày các báo cáo chuyên đề, bình bệnh án, đơn thuốc có trách nhiệm chuẩn bị chu đáo nội dung các bài báo cáo chuyên đề theo đúng quy định, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

2. Các Khoa, Phòng và Trạm Y tế xã:

- Phòng TCHC: Chuẩn bị Hội trường, máy chiếu.

- Phòng KHNV chuẩn bị tất cả các nội dung cần trình bày của các Khoa, Phòng, cá nhân tham gia báo cáo, các phương tiện trình chiếu, ghi danh sách người tham dự và ghi biên bản buổi sinh hoạt.

- Đối với các buổi sinh hoạt khoa học có mời tuyển trên về báo cáo thì nội dung phòng KHNV thống nhất với chuyên gia được mời và phải báo cáo với Ban Giám đốc Trung tâm Y tế.

- Phòng Tài chính kế toán tham mưu cho lãnh đạo, cân đối kinh phí đơn vị để chi cho hoạt động NCKH, sinh hoạt chuyên môn.

Yêu cầu Trưởng các Khoa, Phòng, Trạm Y tế xã, thành viên Hội đồng khoa học, sáng kiến nghiêm túc triển khai thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo lãnh đạo (thông qua phòng KHNV) để kịp thời điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Ban Giám đốc TTYT;
- Bản tin nội bộ;
- Các Khoa, Phòng, TYT;
- Các thành viên HĐ KH;
- Lưu VT, KHNV.

TM. HĐKH
CHỦ TỊCH

PHÓ GIÁM ĐỐC
Quảng Đại Khanh

QUY TRÌNH
Triển khai nghiên cứu khoa học, sáng kiến mới.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch NCKH		
1.1	Xây dựng, triển khai kế hoạch Nghiên cứu khoa học, Sáng kiến và Sinh hoạt Chuyên môn, bình Bệnh án, đơn thuốc đến khoa/phòng/TYT xã.	Từ tháng 4/2024	P.KHNV
2	Xét duyệt đề cương		
2.1	Đăng ký đề tài NCKH hoặc sáng kiến, gửi đề cương cho phòng KHNV.	Trong tháng 4/2024	- HĐ.KH,SK - CN ĐT, SK - P.KHNV
2.2	Tổng hợp danh sách đề cương NCKH, thông báo.		
2.3	Họp xét duyệt đề cương nghiên cứu.		
3	Triển khai nghiên cứu		
3.1	Thông báo triển khai các đề tài, sáng kiến.	Khi có kết quả xét duyệt đề cương của HĐKH	P.KHNV
3.2	Triển khai nghiên cứu và hoàn thành đề tài, sáng kiến.	Đến ngày 20/9/2024	Chủ nhiệm đề tài, SK
3.3	Nộp đề tài, sáng kiến cho HĐKH (Qua phòng KHNV).		
4	Nghiệm thu đề tài		
4.1	Tổng hợp đề tài, thông báo nghiệm thu đề tài, sáng kiến.	Hạn chót ngày 30/9/2024	- HĐ.KH - CN ĐT, SK - P.KHNV
4.2	Tiến hành nghiệm thu đề tài cấp cơ sở.		
4.3	Hoàn thiện các thủ tục báo cáo, trình HĐSK huyện ra QĐ công nhận kết quả nghiệm thu đề tài của đơn vị.		