

UBND TỈNH KIÊN GIANG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 75 /TB-SYT

Kiên Giang, ngày 04 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm 2025 tại Hội đồng 6

Số: 667
ĐẾN Ngày: 08/4/2025

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-SYT ngày 14/3/2025 của Sở Y tế về việc tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm 2025;

Sở Y tế thông báo việc tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm 2025 tại Hội đồng 6 như sau:

1. Về lịch xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở:

STT	Hội đồng	Thời gian xét duyệt	Địa điểm	Thành phần tham dự
1	Hội đồng 6 Theo QĐ số 376/QĐ-SYT ngày 25/3/2025 của Sở Y tế, QĐ số 406/QĐ-SYT ngày 03/4/2025	Ngày 11/4/2025; ngày 14-15/4/2025	Hội trường TTYT Hà Tiên	Các đề cương đề tài tại TTYT Hà Tiên, Giang Thành, Kiên Lương.

- Thời gian: Buổi sáng bắt đầu từ 08 giờ, buổi chiều bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

- Lịch báo cáo cụ thể của các đề cương theo thông báo của từng Hội đồng.

2. Về các nội dung cần thực hiện:

- Đối với các chủ nhiệm có đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở đăng ký xét duyệt: Hoàn chỉnh đề cương báo cáo theo quy định, tham dự báo cáo đúng theo thời gian, địa điểm đã được xếp lịch.

- Đối với các đơn vị: Tạo điều kiện thuận lợi để các chủ nhiệm đề tài tham dự báo cáo theo quy định.

- Đối với Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở: Chuẩn bị các mẫu biểu, công tác hậu cần phục vụ cho các buổi xét duyệt, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Sở Y tế thông báo đến các cơ quan, đơn vị, thành viên Hội đồng và chủ nhiệm các đề tài được biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- GD và các phó GD SYT;
- Các Phòng chức năng SYT;
- Các thành viên Hội đồng 4;
- TTYT HT, KL, GT;
- VPĐT SYT;
- Lưu: VT, NVD, ttloc.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Trúc Giang

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số: 75/TB-SYT ngày, 04 tháng 4 năm 2025

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì; P. KHM
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);

- Ngày, tháng năm cho ý kiến phân phối, giải quyết

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày, tháng năm cho ý kiến

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày, tháng năm đề xuất ý kiến