

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

**В.о. ректора Буковинського
державного медичного університету**

проф. _____ Оксана АНДРІЄЦЬ
Протокол вченої ради № _____
від _____

ПОРЯДОК
ПІДГОТОВКИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ЛИСТІВ
ДО ВИДАННЯ

Установа-розробник:

Буковинський державний медичний університет

Автори:

Іващук Олександр Іванович – проректор з наукової роботи, д. мед. н., професор

Доманчук Тетяна Іллівна – начальник науково-лікувального відділу сектором інноваційного розвитку

Махрова Євгенія Григорівна – к. фіз.-мат.н., доцент

Сливка Наталія Олексіївна – к.мед.н, доцент

Рецензенти:

Завідувач кафедри соціальної
медицини та 003, к.мед.н., доцент

Навчук І.В.

Завідувач кафедри фармакології, д.мед.н., професор

Заморський І.І.

Інформаційний лист повинен представляти такий науковий документ, що є носієм інформації про результати наукових досліджень з певної конкретної проблеми. Виклад пропозиції здійснюється у лаконічній формі. У тексті інформаційного листа необхідно вказати, чим окремо взята технологія перевищує існуючі. Джерела інформації повинні бути оцінені з позицій доказовості.

Інформаційний лист, як засіб наукової комунікації, проходить експертизу за формальними ознаками, готується до видання, видається та розповсюджується споживачам інформації Центром.

Особливостями цього засобу наукової комунікації є: економічність, відсутність інформаційного шуму, оперативність та зручність у використанні.

Текст інформаційного листа варто формувати з урахуванням структури пропозиції, а саме:

- 1) назва листа, автори, установа-розробник, назва проблеми;
- 2) суть впровадження;
- 3) рівень інновацій;
- 4) актуальність проблеми;
- 5) показання до застосування;
- 6) протипоказання до застосування;
- 7) висновок, в якому вказати ефективність матеріалізації даної технології.

Окремо слід зазначити, що інформація повинна бути викладена чітко, коротко і в обсязі достатньому для застосування у практичній діяльності лікаря. Обсяг інформації орієнтовно – 3 арк., формат А4, шрифт – Times New Roman, 14 кегль, інтервал – 1,5; поля: ліве – 3,0 см, верхнє, нижнє – 2,0 см та праве – 1,0 см.

Для видання інформаційного листа потрібні такі матеріали:

- а) супровідний лист установи-розробника;
- б) текст листа у двох прим.;
- в) зовнішня рецензія – 1 прим.;
- г) рецензія Головного спеціаліста МОЗ України (або витяг з протоколу рішення Проблемної комісії з даної проблеми).

У випадку пропозицій щодо застосування нового лікарського засобу необхідно надати копії Реєстраційного посвідчення на лікарський засіб в Україні та Інструкції для медичного застосування, затвердженої МОЗ України.

Коли пропонується нова біологічно-активна добавка чи бактеріальний препарат – слід надати копію Висновку санітарно-гігієнічної експертизи, підписану Головним державним санітарним лікарем України, або Сертифікат про державну реєстрацію медичного імунобіологічного препарату.

У випадку пропозицій щодо використання нового приладу медичного призначення необхідно подати копію Свідоцтва про державну реєстрацію, виданого Державним департаментом з контролю за якістю, безпекою та виробництвом лікарських засобів і виробів медичного призначення МОЗ України та Інструкцію про застосування приладу.