

Số: 530/KH-DCT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo về “Từ ý tưởng đến sáng chế: Tra cứu thông tin, soạn thảo bản mô tả sáng chế trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm, hóa học”

Thực hiện Quyết định số 155/QĐ-SHTT ngày 15 tháng 4 năm 2026 của Cục Sở hữu trí tuệ về việc “Thúc đẩy xác lập quyền, khai thác và thương mại hóa sáng chế năm 2026”, Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh phối hợp với Cục Sở hữu trí tuệ - Bộ Khoa học và Công nghệ triển khai tổ chức Hội thảo với chủ đề “Từ ý tưởng đến sáng chế: Tra cứu thông tin, soạn thảo bản mô tả sáng chế trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm, hóa học” như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Hội thảo nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm và tầm quan trọng của Sở hữu trí tuệ đối với cán bộ quản lý, giảng viên, sinh viên, từ đó góp phần phát triển và quản lý hiệu quả tài sản trí tuệ trong trường đại học.

- Nâng cao nhận thức và vai trò của sở hữu trí tuệ trong hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ tại trường đại học.

- Trang bị cho giảng viên, nhà nghiên cứu, học viên và sinh viên kiến thức nền tảng về sáng chế và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.

- Hướng dẫn kỹ năng tra cứu thông tin sáng chế và xây dựng bản mô tả sáng chế từ kết quả nghiên cứu.

- Thúc đẩy hoạt động đăng ký sáng chế và phát triển tài sản trí tuệ trong Nhà trường theo định hướng phát triển bền vững.

- Tạo môi trường trao đổi học thuật giữa chuyên gia của Cục Sở hữu trí tuệ với cán bộ, giảng viên, nhà khoa học và sinh viên, đặc biệt trong các lĩnh vực công nghệ thực phẩm, hóa học.

II. NỘI DUNG

1. Phiên toàn thể Hội thảo

Phiên toàn thể Hội thảo với chủ đề “Từ ý tưởng đến sáng chế: Tra cứu thông tin, soạn thảo bản mô tả sáng chế trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm, hóa học” gồm 3 chuyên đề được trình bày và thảo luận:

- Chuyên đề 1: Tổng quan về sáng chế và đăng ký bảo hộ sáng chế.

- Chuyên đề 2: Hướng dẫn tra cứu thông tin sáng chế trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm và hóa học.

- Chuyên đề 3: Kỹ năng soạn thảo bản mô tả sáng chế trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm và hóa học.

Số lượng đại biểu dự kiến: 400 người.

2. Phiên tư vấn bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích

Tại phiên tư vấn (case by case) bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích đối với kết quả nghiên cứu, tác giả đơn sẽ được trao đổi trực tiếp 1:1 với chuyên gia về:

- Trao đổi, góp ý các nội dung cần điều chỉnh, bổ sung nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm định;
- Tư vấn các lưu ý trong quá trình xây dựng và hoàn thiện hồ sơ để nâng cao khả năng được cấp văn bằng bảo hộ;
- Giải đáp các thắc mắc liên quan đến thủ tục đăng ký và quá trình bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích.

Số lượng đại biểu dự kiến: 20 người.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian tổ chức:

- Phiên toàn thể Hội thảo: 08h00 đến 11h15 ngày 23/05/2026 (Thứ bảy).
- Phiên tư vấn bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích: 13h00 đến 17h00 ngày 23/05/2026 (Thứ bảy).

2. Địa điểm: Hội trường C và phòng E.302, E.303 - Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh; số 140 Lê Trọng Tấn, phường Tây Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Thành phần:

- Cục Sở hữu trí tuệ - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Đại diện các đơn vị là Thành viên Mạng lưới TISC tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Đại diện Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Giám hiệu, Trưởng Khoa/Phó Trưởng Khoa, Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm, Trưởng Bộ môn và Phó Trưởng Bộ môn, Trưởng ngành Sau đại học, trợ lý Sau đại học, Chủ nhiệm đề tài/dự án các cấp, giảng viên các Khoa).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn Thực hiện
1	Lập kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức Hội thảo	P. KHCN	11/05/2026
2	Thông báo cử đại biểu tham dự và tổng hợp danh sách cán bộ, giảng viên tham dự	P.KHCN, các Khoa	11/05/2026 - 18/05/2026
3	Chuẩn bị tài liệu, thư mời và gửi thư mời đại biểu	P. KHCN	11/05/2026 - 15/05/2026
4	Phân công người dẫn chương trình, đội ngũ hỗ trợ chương trình, lễ tân...	Đoàn Thanh niên P.CTSV	15/05/2026
5	Công tác truyền thông, chuẩn bị cơ sở vật chất (chụp hình, viết bài đưa tin)	TT TS&TT TT CNTT P.QTTB	11/05/2026 - 23/05/2026



VII. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Khoa học Công nghệ

- Chủ trì và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác tổ chức Hội thảo.

- Thực hiện các công việc: Lập kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức Hội thảo; Tổng hợp danh sách giảng viên, sinh viên tham dự; Liên hệ diễn giả và xây dựng kịch bản; Phối hợp chuẩn bị tài liệu, thư mời và gửi thư mời đại biểu; Kiểm soát tiến độ các công việc có liên quan.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

Phối hợp với phòng Khoa học Công nghệ thực hiện các công việc: Chuẩn bị tài liệu, thư mời và gửi thư mời đại biểu; Đón tiếp khách và làm thủ tục, giấy tờ cho đại biểu tham dự (nếu có) và đảm bảo an ninh, trật tự cho Hội thảo...

3. Phòng Quản trị - Thiết bị

Chuẩn bị cơ sở vật chất, sân khấu, âm thanh, ánh sáng, máy lạnh, máy hình Led tại Hội trường C, bố trí nhân viên kỹ thuật cho tổng duyệt và trong thời gian tổ chức Hội thảo.

Chuẩn bị nước uống cho đại biểu, đảm bảo vệ sinh Hội trường C và các khu vực có tổ chức Hội thảo.

4. Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

Phụ trách công tác truyền thông (chụp hình, đưa tin ...).

5. Phòng Công tác sinh viên

Phối hợp phòng Khoa học Công nghệ thực hiện công tác lễ tân, huy động sinh viên hỗ trợ trong Hội thảo.

6. Các Khoa, Trung tâm và các đơn vị khác

- Chuẩn bị các nội dung cần trao đổi với diễn giả trong công tác Sở hữu trí tuệ và quản lý tài sản trí tuệ.

- Lập danh sách cán bộ, giảng viên tham dự Hội thảo theo Thông báo cử đại biểu, đảm bảo thành phần và số lượng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học với chủ đề “Từ ý tưởng đến sáng chế: tra cứu thông tin, soạn thảo bản mô tả sáng chế trong lĩnh vực công nghệ thực phẩm, hóa học” của Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc theo nội dung Kế hoạch.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Lưu: VT, KHCN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Lê Thị Hồng Ánh

