

**THÔNG BÁO CỦA CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ**  
về việc tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp quốc gia  
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ bắt đầu thực hiện từ năm 2022  
*(Nội dung nâng cao nhận thức, tập huấn, đào tạo)*

**Cục Sở hữu trí tuệ thông báo:**

Tiếp nhận Hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp quốc gia thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ bắt đầu thực hiện từ năm 2022 *(nội dung nâng cao nhận thức, tập huấn, đào tạo)*. Danh mục nhiệm vụ được phê duyệt kèm theo Quyết định số 1984/QĐ-BKHCN ngày 27/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ:

**1. Danh mục các nhiệm vụ:**

**a) Các nhiệm vụ hỗ trợ cho các chủ thể sản xuất và kinh doanh sản phẩm OCOP, sản phẩm nông nghiệp**

*(i) Tên nhiệm vụ*

- Nhiệm vụ số 1: Nâng cao nhận thức về bảo hộ, phát triển tài sản trí tuệ cho các chủ thể sản xuất và kinh doanh sản phẩm OCOP, sản phẩm nông nghiệp của khu vực Trung du và miền núi phía Bắc;

- Nhiệm vụ số 2: Nâng cao nhận thức về bảo hộ, phát triển tài sản trí tuệ cho các chủ thể sản xuất và kinh doanh sản phẩm OCOP, sản phẩm nông nghiệp của khu vực Trung Bộ;

- Nhiệm vụ số 3: Nâng cao nhận thức về bảo hộ, phát triển tài sản trí tuệ cho các chủ thể sản xuất và kinh doanh sản phẩm OCOP, sản phẩm nông nghiệp của khu vực Tây Nam Bộ;

*(ii) Phương thức thực hiện:* Tuyển chọn;

*(iii) Yêu cầu về chuyên môn:* Trang bị được các kiến thức và kỹ năng về: tài sản trí tuệ, quản lý chất lượng và nguồn gốc sản phẩm được bảo hộ; sản xuất và kinh doanh sản phẩm theo nhu cầu thị trường và theo chuỗi giá trị của sản phẩm được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; truyền đạt kiến thức lý thuyết và kinh nghiệm thực tiễn tại hội trường, kết hợp với hội nghị đầu bờ và tham quan, chia sẻ, học tập kinh nghiệm thực tiễn.

**b) Nhiệm vụ hỗ trợ cho cộng đồng nữ trí thức Việt Nam**

*(i) Tên nhiệm vụ:* Nâng cao nhận thức, năng lực sử dụng công cụ sở hữu trí tuệ, đổi mới sáng tạo trong nghiên cứu khoa học và sản xuất kinh doanh cho cộng đồng nữ trí thức Việt Nam

*(ii) Phương thức thực hiện:* Tuyển chọn.

*(iii) Đơn vị chủ trì bố trí kinh phí đối ứng để tổ chức/tham gia các hoạt động trung bày, triển lãm trong và ngoài nước giới thiệu các tài sản trí tuệ, kết quả đổi mới sáng tạo trong nghiên cứu khoa học và sản xuất, kinh doanh của cộng đồng nữ trí thức Việt Nam.*

**2. Thành phần Hồ sơ**

Hồ sơ được lập thành 09 bộ (01 bộ gốc và 08 bản sao) với các tài liệu được quy định tại Điều 17 Thông tư số 03/2021/TT-BKHCN ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu B5-PĐK ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHCN;

- Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức đăng ký chủ trì hoặc các giấy tờ tương đương khác;

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ theo mẫu quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN;
- Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu B6-TMNV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHHCN;
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính và thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ; lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài thực hiện theo các mẫu quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN;
- Văn bản xác nhận về sự đồng ý phối hợp thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị phối hợp (nếu có) theo mẫu quy định tại khoản 7 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN;
- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ, thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá có thể được cập nhật, điều chỉnh hoặc bổ sung trước thời điểm họp thẩm định nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu cần);
- Văn bản chứng minh phương án huy động kinh phí đối ứng (*đối với nhiệm vụ có yêu cầu phải huy động kinh phí đối ứng*) theo quy định tại khoản 10 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN.
- Báo cáo tài chính tối thiểu 02 năm gần nhất của tổ chức đăng ký tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ.

### **3. Phương thức nộp Hồ sơ**

Hồ sơ phải được niêm phong và bên ngoài ghi rõ các thông tin: Tên nhiệm vụ, danh mục tài liệu trong hồ sơ; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ, tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ và thông tin về người liên hệ (điện thoại và địa chỉ email). Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến địa chỉ: Cục Sở hữu trí tuệ (*Chương trình phát triển tài sản trí tuệ*), số 386 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội.

### **4. Thời hạn nhận hồ sơ:**

- Thời hạn cuối cùng nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ là 17h00 ngày 27/9/2021;
- Ngày tiếp nhận Hồ sơ: Là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (*trường hợp gửi qua bưu điện*) hoặc ngày đóng dấu “đến” của Cục Sở hữu trí tuệ (*trường hợp nộp trực tiếp*).

### **5. Mọi chi tiết xin liên hệ:**

**Cục Sở hữu trí tuệ**

(*Chương trình phát triển tài sản trí tuệ*)

ĐT: 024.35571843; Email: [tthotrotuvan@ipvietnam.gov.vn](mailto:tthotrotuvan@ipvietnam.gov.vn)