

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

HƯỚNG DẪN

SỬ DỤNG PHẦN MỀM

“ĐĂNG KÝ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ”

TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH 2021

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
“ĐĂNG KÝ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ”
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HCM**

I. Yêu cầu và quy định chung

1. Yêu cầu

- Sử dụng các chương trình duyệt web hiện hành: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Cốc Cốc, Opera ...
- Truy cập địa chỉ trang web: <https://smia.iuh.edu.vn/qlkhoahoc>

2. Quy định chung

- Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế (P. QLKH&HTQT) kiểm tra các thông tin được đăng ký.
- Phải khai đúng nội dung và đầy đủ thông tin theo yêu cầu trên trang web.
- Trong quá trình đăng ký, nếu cần được hỗ trợ vui lòng liên hệ P. QLKH&HTQT để được giải quyết:

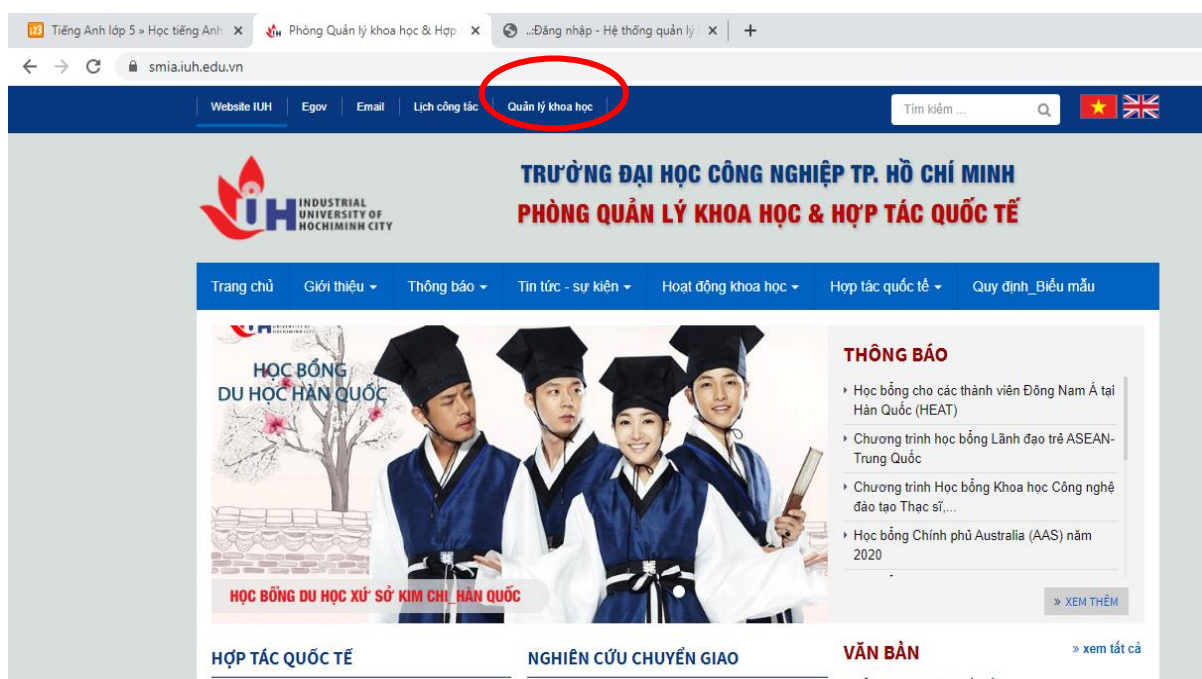
II. Hướng dẫn Đăng nhập

1. Truy cập website

Cách 1: Truy cập trực tiếp: <https://smia.iuh.edu.vn/qlkhoahoc>

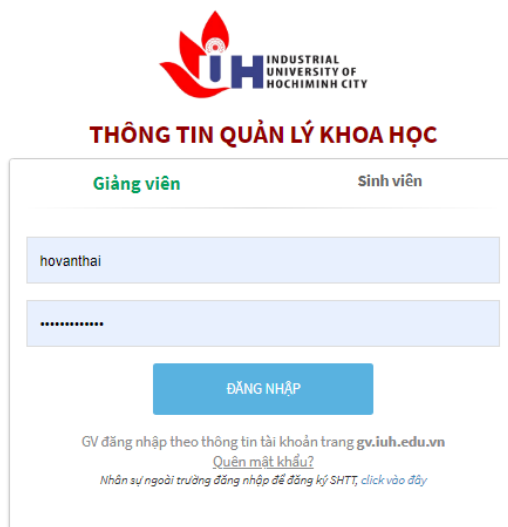
Cách 2: Truy cập trực tiếp: <https://smia.iuh.edu.vn>

Chọn mục Quản lý khoa học



2. Đăng nhập

Giao diện đăng nhập vào tài khoản của Giảng viên như sau:



The screenshot shows the login interface for the Industrial University of Ho Chi Minh City (IUH). At the top is the IUH logo and the text 'INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HOCHIMINH CITY'. Below this is the title 'THÔNG TIN QUẢN LÝ KHOA HỌC'. The page has two tabs: 'Giảng viên' (Lecturer) and 'Sinh viên' (Student). The 'Giảng viên' tab is active. There are two input fields: the first contains the username 'hovanthai' and the second contains masked characters '*****'. Below the fields is a blue button labeled 'ĐĂNG NHẬP'. At the bottom, there is a note: 'GV đăng nhập theo thông tin tài khoản trang gv.iuh.edu.vn', a link 'Quên mật khẩu?' (Forgot password?), and a note 'Nhân sự ngoài trường đăng nhập để đăng ký SHTT, click vào đây' (Staff outside the school login to register SHTT, click here).

ĐỐI VỚI NHÂN SỰ TRONG TRƯỜNG

Quý thầy/cô là nhân sự của IUH thì cách thức đăng nhập giống như cách đăng nhập “Lý lịch khoa học”

Quý Thầy/ Cô sử dụng **Mã nhân sự** và **Mật khẩu** theo thông tin tài khoản nhân sự do Phòng Tổ chức-Hành chính cung cấp (Mật khẩu xem lương).

Trong trường hợp Quý Thầy/ Cô quên mật khẩu vui lòng liên hệ P.TCHC để được cấp lại.

Sau đó nhấp chọn **ĐĂNG NHẬP**

Sau đó thực hiện như **Mục III**

ĐỐI VỚI NHÂN SỰ NGOÀI TRƯỜNG

Quý thầy/cô không phải là nhân sự của IUH thì cách thức đăng nhập gồm các bước như sau:

Bước 1: Thầy/cô liên hệ chuyên viên Phòng QLKH&HTQT để tạo tài khoản đăng nhập:

- Chuyên viên: Hồ Văn Thái, Điện thoại: 0283.8940 390 nhánh 278,

Email: hovanthai@iuh.edu.vn

Bước 2: Thầy/cô truy cập địa chỉ: <https://smia.iuh.edu.vn/qlkhoahoc> và đăng nhập theo thông tin mà chuyên viên đã cung cấp



THÔNG TIN QUẢN LÝ KHOA HỌC

Giảng viên**Sinh viên**

Mã nhân sự

Mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

GV đăng nhập theo thông tin tài khoản trang gv.iuh.edu.vn

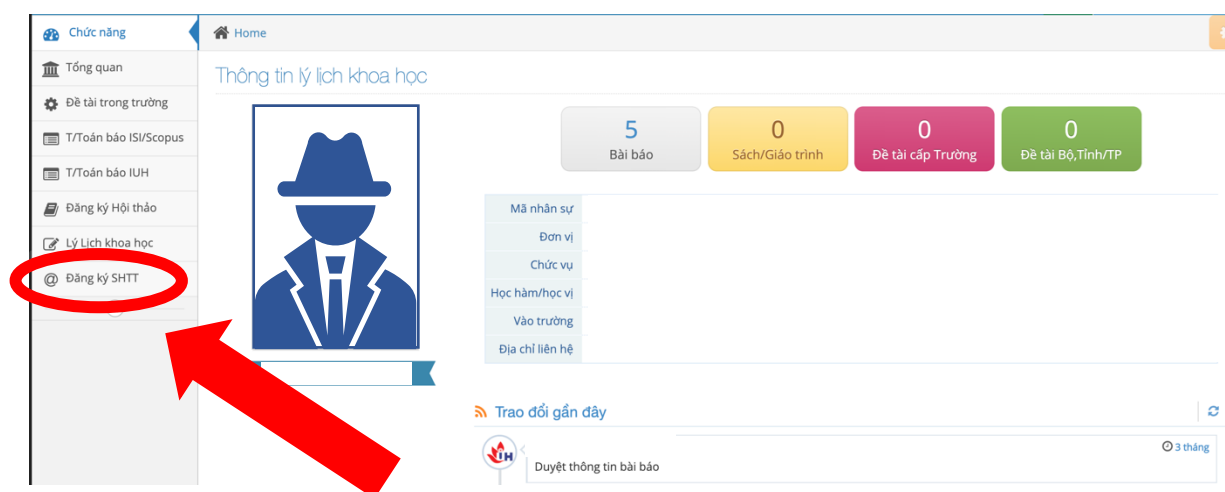
[Quên mật khẩu?](#)

Nhân sự ngoài trường đăng nhập để đăng ký HTT, [click vào đây](#)

Bước 3: Thực hiện như hướng dẫn ở **Mục III**

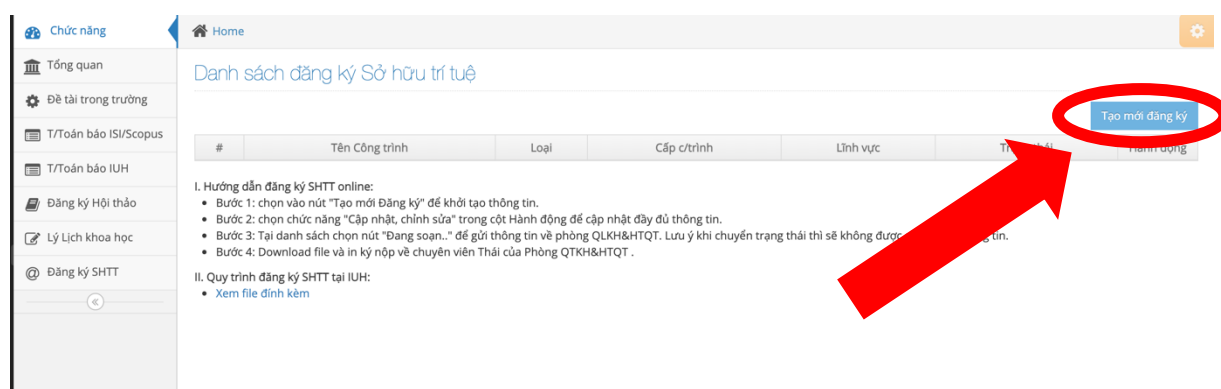
III. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ĐỂ ĐĂNG KÝ

Quý thầy/cô chọn vào mục “Đăng ký SHTT”



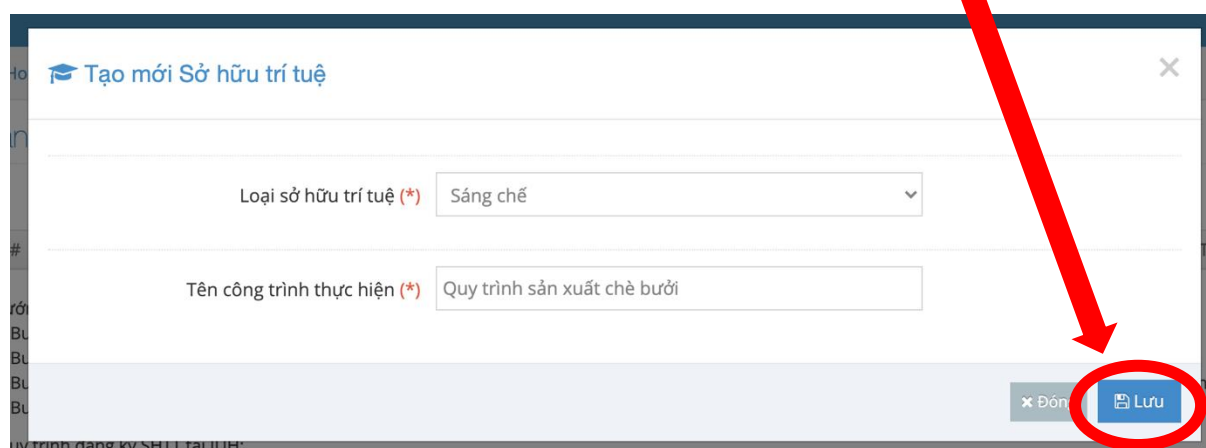
Sau đó chọn vào “Tạo mới đăng ký” (góc trên bên phải)

Tại đây quý thầy/cô có thể tham khảo các Bước thực hiện tại mục I và xem toàn bộ quy trình để hoàn thiện tại mục II



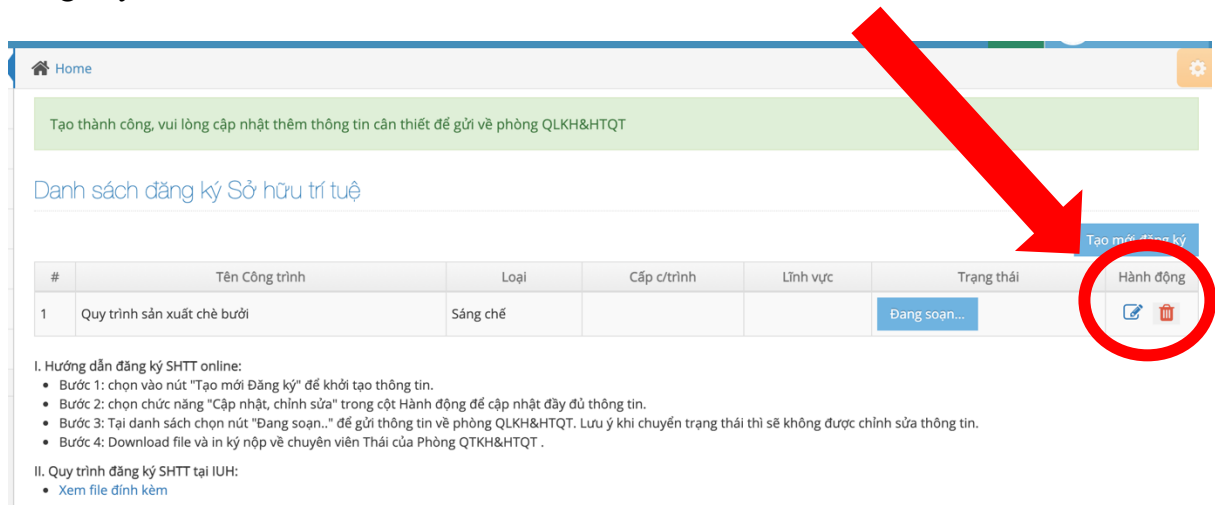
Sau khi chọn “Tạo mới đăng ký”, cửa sổ này sẽ hiện ra, quý thầy/cô chọn theo nhu cầu đăng ký của mình với các loại SHTT sau: Sáng chế, Giải pháp hữu ích, Kiểu dáng Công nghiệp hoặc Nhãn hiệu

Sau đó nhập tên công trình, tên sản phẩm cần bảo hộ, rồi bấm  Lưu nút



Sau khi tạo xong đăng ký, nếu thành công, phần mềm sẽ báo thành công,
Tiếp theo quý thầy/cô cập nhật thêm thông tin đầy đủ cần thiết để xuất file đăng ký tại mục
“Hành động”

Tại mục “Hành động” quý thầy/cô có thể chọn  để chỉnh sửa và bổ sung hoặc  để xóa hoạt động này đi



Home

Tạo thành công, vui lòng cập nhật thêm thông tin cần thiết để gửi về phòng QLKH&HTQT

Danh sách đăng ký Sở hữu trí tuệ

Tạo mới đăng ký

#	Tên Công trình	Loại	Cấp c/trình	Lĩnh vực	Trạng thái	Hành động
1	Quy trình sản xuất chè bưởi	Sáng chế			Đang soạn...	 

I. Hướng dẫn đăng ký SHTT online:

- Bước 1: chọn vào nút "Tạo mới Đăng ký" để khởi tạo thông tin.
- Bước 2: chọn chức năng "Cập nhật, chỉnh sửa" trong cột Hành động để cập nhật đầy đủ thông tin.
- Bước 3: Tại danh sách chọn nút "Đang soạn..." để gửi thông tin về phòng QLKH&HTQT. Lưu ý khi chuyển trạng thái thì sẽ không được chỉnh sửa thông tin.
- Bước 4: Download file và in ký nộp về chuyên viên Thái của Phòng QTKH&HTQT.

II. Quy trình đăng ký SHTT tại IUH:

- [Xem file đính kèm](#)

Quý thầy/cô điền đầy đủ thông tin tại các mục có dấu “*”

Cập nhật thông tin SHTT

Tên công trình (*)

Quy trình sản xuất chè bưởi

Loại SHTT (*)

☒ Sáng chế

☐ Nhãn hiệu

☐ Giải pháp hữu ích

☐ Kiểu dáng công nghiệp

Công trình cấp (*)

☐ Nhà nước

☐ Nghi định thư

☐ Bộ ngành

☐ Hợp tác và địa phương

☐ Cơ sở/Trường

☐ Khác

Lĩnh vực của công trình (*)

Từ khoá (Tiếng Anh) (*)

Mô tả vắn tắt công trình (*)

Một số kết quả đã thực hiện có liên quan (*)

Dự kiến thời gian có thể đăng ký SHTT
(Khi hoàn thành các sản phẩm, quy trình,... cơ bản) (*)

dd-mm-yyyy

Nhóm thực hiện(các thành viên hỗ trợ khác) (*)

STT	Mã nhân sự	Họ tên	Đơn vị	Thao tác

+ Thêm thành viên

Đánh giá sơ bộ khả năng đăng ký patent: (*)

Tiêu chuẩn tính mới..

Tiêu chuẩn trình độ sáng tạo..

Khả năng áp dụng..

Sản phẩm của công trình (*)

Lưu thông tin

← Trở lại danh sách

Phòng QLKH và HTQT © 2019

Sau đó bấm “Lưu thông tin”

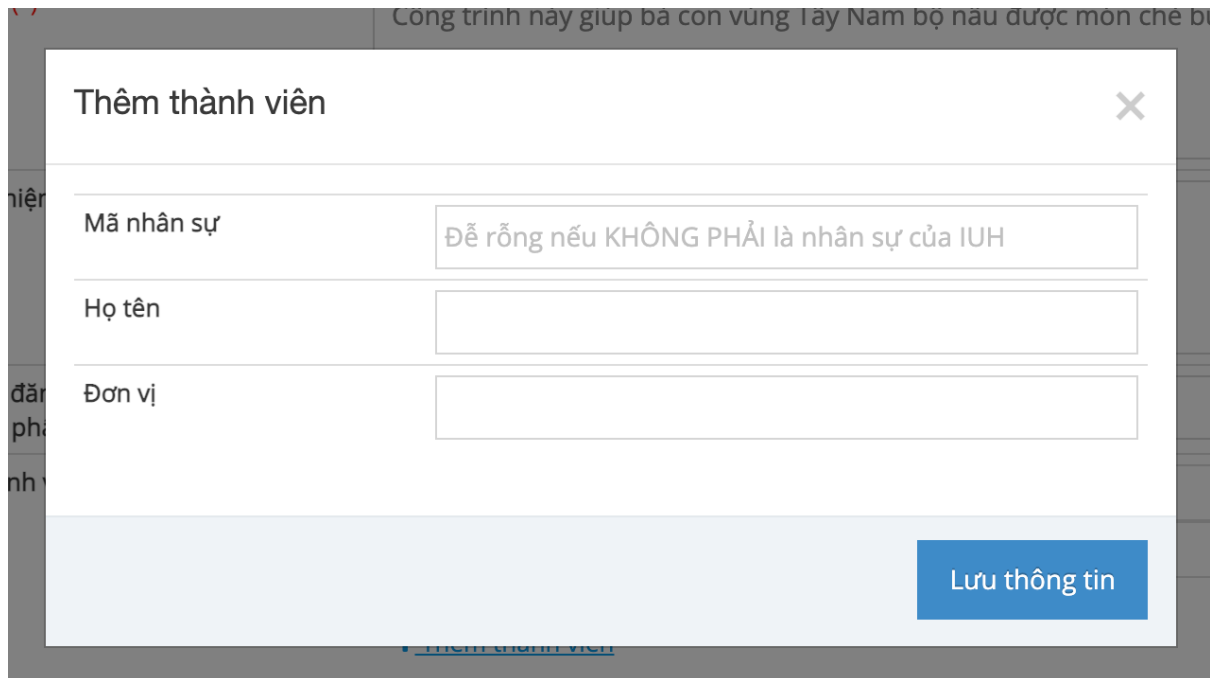
Đối với mục **Thêm thành viên**

Quý thầy/cô thực hiện như sau:

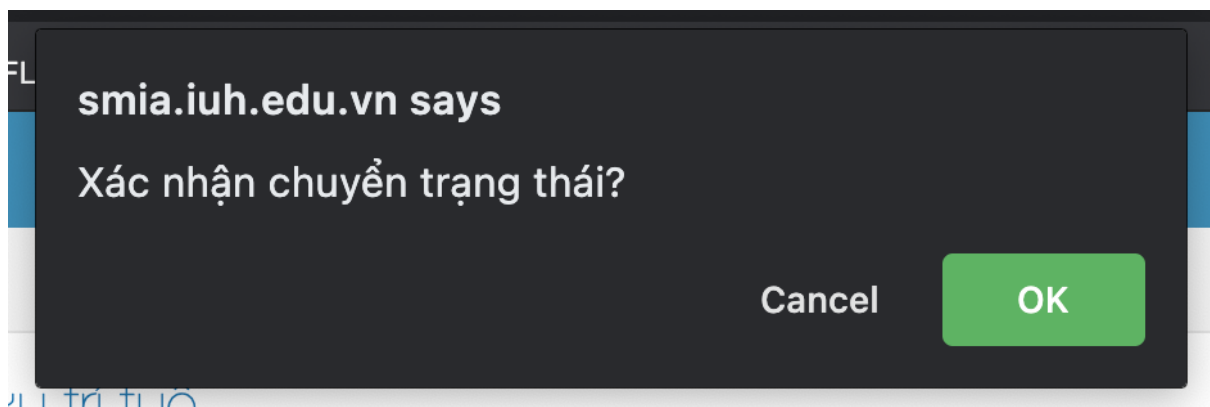
Nếu thành viên nào là nhân sự của trường thì nhập mã nhân sự vào ô **“Mã nhân sự”**

Nếu là thành viên ngoài thì bỏ trống ô này

Đối với ô **“Họ tên”** và **“Đơn vị”** thì nhập đầy đủ vào nhé! Sau đó chọn **“Lưu thông tin”**



Sau khi lưu tất cả thông tin thì ô trạng thái này sẽ hiện lên, nếu mọi thông tin đều chính xác thì chọn **“OK”** nhé



Sau khi tất cả thông tin đã được cập nhật đầy đủ, quý thầy/cô kiểm tra lại thông tin và bấm vào nút **“Đang soạn...”** để gửi thông tin về Phòng QLKH&HTQT

					Tạo mới đăng ký
#	Tên Công trình	Lĩnh vực	Trạng thái	Hành động	
1	Quy trình sản xuất chè bưởi	Sáng chế	Cơ sở/Trường	Thực phẩm	Đang soạn...

I. Hướng dẫn đăng ký SHTT online:

- Bước 1: chọn vào nút "Tạo mới Đăng ký" để khởi tạo thông tin.
- Bước 2: chọn chức năng "Cập nhật, chỉnh sửa" trong cột Hành động để cập nhật đầy đủ thông tin.
- Bước 3: Tại danh sách chọn nút "Đang soạn..." để gửi thông tin về phòng QLKH&HTQT. Lưu ý khi chuyển trạng thái thì sẽ không được chỉnh sửa thông tin.
- Bước 4: Download file và in ký nộp về chuyên viên Thái của Phòng QTKH&HTQT.

II. Quy trình đăng ký SHTT tại IUH:

- Xem file đính kèm

Sau khi gửi thông tin về Phòng QLKH&HTQT, quý thầy/cô chọn Download file, rồi in ra và ký tên vào phiếu thông tin đã được tải về, và gửi Phiếu này về Phòng QLKH&HTQT rồi chờ thông tin phản hồi và hướng dẫn từ Phòng QLKH&HTQT

Cập nhật thành công

Danh sách đăng ký Sở hữu trí tuệ

Tạo mới đăng ký

#	Tên Công trình	Loại	Cấp c/trình	Lĩnh vực	Trạng thái	Hành động
1	Quy trình sản xuất chè bưởi	Sáng chế	Cơ sở/Trường	Thực phẩm	Đã gửi	Download file

I. Hướng dẫn đăng ký SHTT online:

- Bước 1: chọn vào nút "Tạo mới Đăng ký" để khởi tạo thông tin.
- Bước 2: chọn chức năng "Cập nhật, chỉnh sửa" trong cột Hành động để cập nhật đầy đủ thông tin.
- Bước 3: Tại danh sách chọn nút "Đang soạn.." để gửi thông tin về phòng QLKH&HTQT. Lưu ý khi chuyển trạng thái thì sẽ không được chỉnh sửa thông tin.
- Bước 4: Download file và in ký nộp về chuyên viên Thái của Phòng QTKH&HTQT.

II. Quy trình đăng ký SHTT tại IUH:

- [Xem file đính kèm](#)

Trong quá trình chờ đợi Phòng QLKH&HTQT phản hồi thông tin, quý thầy/cô điền thông tin vào các phiếu tương ứng đính kèm theo Hướng dẫn này, và gửi kèm khi nhận được thông tin đã được phê duyệt của Ban Giám hiệu

IV. CÁC BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ SỞ HỮU TRÍ TUỆ CỦA CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

TT	Tên biểu mẫu/Phụ lục	Kí hiệu
1	Tờ khai báo đăng ký sáng chế	(Phụ lục A – Mẫu số: 01-SC)
2	Tờ đăng ký Kiểu dáng công nghiệp	(Phụ lục A – Mẫu số: 03-KDCN)
3	Tờ khai đăng ký Nhãn hiệu hàng hóa	(Phụ lục A – Mẫu số: 04-NH)

***Lưu ý:**

Chủ sở hữu của công trình đăng ký sẽ thuộc về Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh với điều kiện công trình đó được sáng tạo ra với một trong các yếu tố sau:

- Sử dụng ngân sách Nhà nước hoặc hợp tác quốc tế thông qua Trường, hoặc từ kinh phí của Trường (bao gồm cả các đơn vị trực thuộc);
- Sử dụng thời gian làm việc hành chính; cơ sở vật chất của Trường;
- Trường giao nhiệm vụ cho giảng viên, lao động hợp đồng, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, đơn vị thuộc Trường thực hiện;
- Nhà trường ký hợp đồng để tạo ra sản phẩm.