

KẾ HOẠCH

Tuyên Truyền Thực Thi Quyền Sở Hữu Trí Tuệ

Căn cứ Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực thi quyền sở hữu trí tuệ;

Căn cứ Công điện số 38/CĐ-TTg ngày 05 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tập trung chỉ đạo thực hiện quyết liệt các giải pháp đấu tranh, ngăn chặn, xử lý hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

Căn cứ Công văn số 3226/UBND-NC ngày 14/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về tuyên truyền đấu tranh với tội phạm, vi phạm về sở hữu trí tuệ;

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch tuyên truyền thực thi quyền sở hữu trí tuệ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Phổ biến rộng rãi, kịp thời đến toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên nhà trường 4 nội dung tuyên truyền theo Công văn số 3226/UBND-NC của UBND tỉnh Sơn La.

Nâng cao ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật về sở hữu trí tuệ, góp phần hình thành văn hóa SHTT trong nhà trường theo định hướng của Chỉ thị số 02/CT-TTg.

Hoàn thành báo cáo kết quả gửi UBND tỉnh Sơn La đúng thời hạn theo yêu cầu của Công điện số 38/CĐ-TTg (trước ngày 31/5/2026).

2. Yêu cầu

Bám sát phương châm "6 rõ" của Chỉ thị số 02/CT-TTg: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

Triển khai đồng bộ trên tất cả các kênh truyền thông của nhà trường, đảm bảo thông tin đến được toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên.

Mỗi hoạt động phải có minh chứng cụ thể (ảnh chụp, số liệu) để phục vụ tổng hợp báo cáo. Không mang tính hình thức, đối phó.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung tuyên truyền

Tập trung vào 4 nội dung theo Công văn số 3226/UBND-NC ngày 14/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về tuyên truyền đấu tranh với tội phạm, vi phạm về sở hữu trí tuệ:

Tuyên truyền viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên, lưu học sinh, học viên không sử dụng phần mềm không có bản quyền; hiểu rõ đây là hành vi vi phạm pháp luật, có thể bị xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Vận động mọi người "nói không" với sản phẩm sao chép hình ảnh, logo, nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, kiểu dáng công nghiệp; không truy cập, phát tán trái phép các nội dung truyền hình, thể thao trực tuyến vi phạm bản quyền.

Hướng dẫn tố giác, cung cấp thông tin về các hành vi vi phạm sở hữu trí tuệ thông qua đường dây nóng 1800 6060 (miễn phí) hoặc ứng dụng VNeID.

Khuyến khích các cá nhân có hoạt động sáng tạo chủ động bảo vệ và khai thác quyền sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm của mình.

2. Hình thức và kênh tuyên truyền

Thực hiện tuyên truyền đồng thời qua các kênh của nhà trường:

- Trên hệ thống văn bản nội bộ nhà trường tcdsonla.vnptioffice.vn, qltt.cdsonla.edu.vn.

- Trên màn hình tuyên truyền tại sảnh nhà H: hiển thị slide/clip tuyên truyền liên tục trong giờ hành chính từ ngày 22/5 đến hết ngày 28/5/2026.

- Trên các trang thông tin điện tử như: Website và Fanpage Facebook chính thức của nhà trường: đăng tải 4 bài viết theo lịch, kèm infographic và hướng dẫn trực quan. Zalo nhóm lớp học: gửi 3 đợt tin nhắn kèm poster tuyên truyền đến từng lớp; yêu cầu sinh viên share bài đăng trên Fanpage Facebook nhà trường. Zalo công thông tin 666 (nhóm cán bộ toàn trường): thông báo chính thức đến toàn bộ cán bộ, giảng viên.

3. Hoạt động thống kê lượt share Facebook

Sinh viên thực hiện share bài đăng trên Fanpage Facebook nhà trường trong thời gian từ ngày 22/5 đến 17:00 ngày 28/5/2026. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thống kê số lượt share của sinh viên lớp mình và nộp về Trung tâm Thông tin Thư viện theo Mẫu 01 (Phụ lục 3). Trung tâm Thông tin Thư viện tổng hợp toàn trường theo Mẫu 02 (Phụ lục 4).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công

Đơn vị	Nhiệm vụ	Sản phẩm / Hạn hoàn thành
Phòng HC-QT	Vận hành màn hình sảnh nhà H từ 22/5 đến hết 28/5. Chụp ảnh minh chứng và nộp về TT Thư viện.	Ảnh minh chứng màn hình → Nộp TT Thư viện trước 28/5

Trung tâm Thông tin Thư viện	Đăng tải 4 bài viết trên Website và Fanpage FB theo lịch; tổng hợp toàn bộ hồ sơ minh chứng; lập Mẫu 02; trình Lãnh đạo trường ngày 29/5.	4 bài viết + hồ sơ minh chứng + Mẫu 02 → Trình Lãnh đạo: 28/5
Các Khoa (Giáo viên chủ nhiệm), ĐTN, HSV.	Gửi 3 đợt tin nhắn + poster vào Zalo nhóm lớp; yêu cầu SV share bài FB; đếm và thống kê số SV đã share; điền Mẫu 01 gửi TT Thư viện.	Mẫu 01 từng lớp → Nộp TT Thư viện: 27/5 trước 17:00
Ban giám hiệu	Chỉ đạo triển khai; xem xét và ký Báo cáo kết quả gửi UBND tỉnh Sơn La.	Báo cáo ký gửi UBND tỉnh: 29/5

2. Thời gian thực hiện

Thời gian tuyên truyền: từ ngày 22/5/2026 đến hết ngày 27/5/2026.

Thời gian tổng hợp hồ sơ: ngày 28/5/2026 - Trung tâm Thông tin Thư viện tổng hợp và trình Lãnh đạo trường.

Thời gian ký và gửi báo cáo: ngày 29/5/2026 - Lãnh đạo trường ký Báo cáo gửi UBND tỉnh Sơn La, đúng hạn theo Công điện 38/CD-TTg.

3. Chế độ báo cáo

Trung tâm Thông tin Thư viện tổng hợp toàn bộ hồ sơ minh chứng từ các đơn vị (danh mục chi tiết tại Phụ lục 5), thực hiện báo cáo gửi Ban giám hiệu. Ban giám hiệu ký Báo cáo kết quả gửi UBND tỉnh Sơn La vào ngày 29/5/2026.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (*Chỉ đạo*);
- Các đơn vị trực thuộc (*Thực hiện*);
- Lưu: VT, HCQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Xuân Thắng

PHỤ LỤC
LỊCH CHI TIẾT TỪNG NGÀY (22–30/5/2026)
(Kèm theo Kế hoạch số 158/KH-CĐSL ngày 22/5/2026)

Chú thích kênh: A = Màn hình sảnh nhà H B = Website & Fanpage FB C = Zalo nhóm lớp D = Zalo 666 ★ = Hoạt động share FB

Ngày	Thứ	Kênh	Việc cụ thể	Đơn vị
22/5	Thứ 6	A	Bật màn hình sảnh nhà H hiển thị slide/clip SHTT..	Phòng HC-QT
22/5	Thứ 6	B	Đăng bài 1 lên Website + Fanpage FB: "Trường CĐ Sơn La triển khai tuyên truyền Quyền SHTT theo CV 3226/UBND-NC" → Ghim bài lên đầu trang và fanpage.	TT Thông tin Thư viện
22/5	Thứ 6	D	Zalo 666 — Đợt 1: Thông báo về việc tuyên truyền. Kèm link bài 1 FB. Đề nghị CB-GV đọc, chia sẻ và nhắc SV.	TT Thông tin Thư viện
22/5	Thứ 6	★	GVCN nhắn Zalo lớp: Yêu cầu SV vào Fanpage FB nhà trường, tìm bài SHTT và nhấn SHARE. Hạn share: trước 17:00 ngày 28/5.	Các Khoa (GVCN)
23–24/5	T7–CN	—	Nghỉ cuối tuần. TT Thư viện theo dõi tương tác bài đăng trên Fanpage FB.	TT Thư viện
25/5	Thứ 2	B	Đăng bài 2 lên Website + Fanpage FB: "Phần mềm không bản quyền là vi phạm pháp luật — 5 điều cần biết" + infographic.	TT Thông tin Thư viện
25/5	Thứ 2	C	Zalo lớp — Đợt 1: Poster "PHẦN MỀM BẢN QUYỀN" + link bài	Các Khoa (GVCN)

			2. Nhắc SV: share bài FB trước 28/5.	
26/5	Thứ 3	C	Zalo lớp — Đợt 2: Poster "NÓI KHÔNG VỚI HÀNG GIẢ" + link bài 1. Nhắc SV: share bài FB trước 28/5.	Các Khoa (GVCN)
27/5	Thứ 4	B	Đăng bài 3 lên Website + Fanpage FB: "Hướng dẫn tố giác vi phạm SHTT qua VNeID" + QR code + số 1800 6060.	TT Thông tin Thư viện
27/5	Thứ 4	C	Zalo lớp — Đợt 3: Poster "VNeID + 1800 6060". □ Nhắc SV: NGÀY MAI 28/5 LÀ HẠN CUỐI SHARE BÀI FB.	Các Khoa (GVCN)
27/5	Thứ 4	★	HẠN CUỐI 17:00: SV hoàn thành share FB. GVCN đếm số SV đã share → điền Mẫu 01 → gửi TT Thư viện qua Zalo 666 trước 17:00.	SV share GVCN → Mẫu 01
28/5 TỔNG HỢP	Thứ 5	B	Đăng bài 4 (tổng kết): "Kết quả tuần tuyên truyền SHTT 22–28/5/2026" + ảnh minh chứng + số liệu share.	TT Thông tin Thư viện cập nhật số liệu và minh chứng vào bài viết mẫu
28/5 TỔNG HỢP	Thứ 5	★	TT Thư viện tổng hợp Mẫu 01 → lập Mẫu 02 + toàn bộ hồ sơ minh chứng → trình Lãnh đạo trường trong ngày.	TT Thông tin Thư viện
29/5 BÁO CÁO	Thứ 6	→	Lãnh đạo trường ký Báo cáo kết quả gửi UBND tỉnh Sơn La theo CD 38/CD-TTg (hạn 31/5/2026).	Lãnh đạo trường

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG 4 BÀI VIẾT - WEBSITE VÀ FANPAGE FACEBOOK
(kèm theo trong kế hoạch các nội dung bài viết và infographic)

Bài	Ngày	Tiêu đề	Nội dung cốt lõi	Định dạng
1	22/5	Trường CĐ Sơn La triển khai tuyên truyền Quyền SHTT theo CV 3226/UBND-NC	Tóm tắt 4 nội dung CV 3226; kêu gọi CB-GV-SV thực hiện.	Bài chính thức
2	25/5	Phần mềm không bản quyền là vi phạm pháp luật — 5 điều cần biết	Hành vi vi phạm cụ thể; hậu quả pháp lý; phần mềm thay thế hợp lệ (LibreOffice, Google Docs...).	Bài viết + infographic
3	27/5	Hướng dẫn tố giác vi phạm SHTT qua ứng dụng VNeID	5 bước tố giác trên VNeID (ảnh chụp màn hình từng bước); số 1800 6060;	Bài viết + infographic
4	29/5	Kết quả tuần tuyên truyền SHTT tại Trường CĐ Sơn La (22–28/5/2026)	Số liệu hoạt động; ảnh minh chứng; tổng lượt share FB. Dùng làm bằng chứng kèm báo cáo.	Bài tổng kết + ảnh minh chứng

PHỤ LỤC 3

MẪU 01 - BIỂU MẪU THỐNG KÊ LƯỢT SHARE FACEBOOK (GVCN lập)

Khoa: Hạn nộp: trước
17:00 ngày 27/5/2026

Gửi về Trung tâm Thông tin Thư viện

STT	Tên lớp	Họ tên GVCN	Khoa	Tổng SV	Số SV đã share bài FB nhà trường
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TỔNG CỘNG:					

Người lập biểu (GVCN ký tên):

PHỤ LỤC 4

MẪU 02 — BẢNG TỔNG HỢP TOÀN TRƯỜNG (TT Thông tin Thư viện lập)

STT	Khoa	Số lớp	Tổng SV	Số SV đã share	Tỷ lệ (%)
1	Khoa				
2	Khoa				
3	Khoa				
4	Khoa				
TỔNG TOÀN TRƯỜNG:					

PHỤ LỤC 5
DANH MỤC HỒ SƠ MINH CHỨNG (TTTT Thư Viện tổng hợp)

	Kênh	Minh chứng cần có	Đơn vị thực hiện	Hạn nộp TT Thư viện
A	Màn hình sảnh nhà H	Ảnh chụp/video màn hình đang hiển thị slide SHTT tại sảnh nhà H	Phòng HC-QT	27/5 cuối ngày
B	Website + Fanpage FB	Ảnh chụp màn hình 4 bài đăng (URL + ngày). Thống kê lượt tiếp cận/tương tác Facebook.	TT Thông tin Thư viện	(tự lưu)
C	Zalo nhóm lớp	Ảnh chụp 3 đợt gửi Zalo lớp (thấy tên nhóm + nội dung + giờ gửi)	Các Khoa nộp về TT Thư viện	27/5 trước 17:00
D	Zalo 666	Ảnh chụp 2 lần gửi Zalo 666 (nội dung + thời gian)	TT Thông tin Thư viện	(tự lưu)
★	Lượt share FB	Mẫu 01 từng lớp (GVCN lập) + Mẫu 02 tổng hợp toàn trường (TT Thư viện lập)	Các Khoa nộp Mẫu 01 → TT Thư viện lập Mẫu 02	Mẫu 01: 27/5 trước 17:00