专利/软著申请网上申报审核流程

1. 专利/软著第一发明人（教职工）登陆学校科研项目信息管理系统（[**http://ky.hfut.edu.cn**](http://ky.hfut.edu.cn/irisweb/main)），进行相关专利申请，可按照**发明专利、实用新型专利、外观设计专利**和**软件著作权**分别申请。
2. 登录系统后，进入栏目：**成果-专利管理-专利申请中，**新增产生专利申请项目，填写并提交专利申请**（申请国际专利（PCT、巴黎公约）的项目请在备注栏说明清楚）**，专利项目提交进入等待学校审核状态，**审核通过后**即可点击打印生成纸质版申请表。
3. 填写专利申请时，请列入全部发明人排序，并确认发明人及排序与交给专利事务所的专利申请人登记表一致。发明人录入中，教职工从校内人员栏目中输入姓名后选择录入，学生和校外人员从校外人员栏目下录入。
4. **专利类申请：**请申请人打印系统自动生成的**合肥工业大学专利申请表**（本人签字后校内备存），同时携带**专利代理委托书、专利申请人登记表**（右上角需填写申请档案号，申请档案号见合肥工业大学专利申请登记表），至学术会议中心一楼科技服务大厅办理审核盖章手续。
5. **软著申请**：请申请人打印系统自动生成的**合肥工业大学专利申请表**，同时携带**计算机软件著作权登记申请表、软件开发组名单**（右上角需填写申请档案号，申请档案号见合肥工业大学专利申请登记表）、**软件说明书材料**，以上材料需交一份科研院备存，至学术会议中心一楼科技服务大厅办理审核盖章手续。
6. **共同申请：**提交纸质材料审核时，增加了共同申请单位的专利申请项目，需提供我校与共同申请单位签订，且与本专利相关的知识产权约定材料（即横向项目合同、纵向项目任务书等材料中的知识产权共享相关约定），材料需交科研院备存。