专利/软著申请网上申报审核流程

 经办人（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)），按照**发明专利、国际专利、实用新型专利、外观设计专利**和**软件著作权**分别申请。

1. 登录系统后，进入栏目：**成果-专利管理-专利申请，**使用新增产生专利申请项目，填写并提交专利申请**（国际专利（PCT、巴黎公约）的项目请在备注栏说明清楚）**。
2. 填写专利申请时，请列入全部发明人，并确认发明人及排序。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，学生和校外人员需填写录入。
3. 专利项目的经办人和第一发明人（教职工）非同一人时，需第一发明人（教职工）进入系统审核确认方能提交。专利申请待学校审核通过后，即可选中该专利点击打印，生成带水印的纸质版申请审批表。
4. **专利/软著共同申请：**增加了共同申请单位的申请项目，需在附件中提交知识产权共同申请证明材料，如我校与共同申请单位签订的与本专利相关的知识产权约定材料（横向项目合同、纵向项目任务书、项目预研材料等知识产权共享相关约定）。
5. **专利类申请：**请申请人打印系统审核后生成的**专利/软著申请审批表**（第一发明人（教职工）本人签字），同时携带系统自动生成的**专利代理委托书、专利信息确认表**，至行政1号楼107室办理盖章手续。
6. **软著申请**：请申请人打印系统审核后生成的**专利/软著申请审批表**（第一发明人（教职工）本人签字）和**专利信息确认表**，同时携带国家版权中心下发的**计算机软件著作权登记申请表**，至行政1号楼107室办理盖章手续。用章完毕至学术会议中心一楼科技服务大厅领取事业单位法人证书复印件。