**有关知识产权申请注意事项及审核要点**

**一、知识产权申请注意事项:**

（一）发明专利申请

申请人需要做到：

1、提交“专利登记申请表”纸质版一式两份(下载地址：科技处网站-资料下载)，所有参与发明人亲笔签名，所在单位主管领导签字并加盖公章；

2、附500字左右的纸质版专利发明可行性分析报告。

3、在“科研管理系统”中填报专利申请信息；

**4、上传专利发明可行性分析报告扫描件；**

5、上传院系签字盖章后的申请表扫描件。

（二）实用新型专利申请：

同发明专利申请1、3、5条

（三）软件著作权申请

申请人需要做到：

1、提交“专利登记申请表”纸质版一式两份(下载地址：科技处网站-资料下载)，所有参与发明人亲笔签名，所在单位主管领导签字并加盖公章。

2、在“科研管理系统”中填报软件著作权申请信息；

**3、上传所申请软件著作权的源代码及软件使用说明；**

1. 上传院系签字盖章后的申请表扫描件。

**二、科技处审核要点：**

1、比对纸质申请表与科研管理系统中发明人顺序是否一致，纸质材料所有发明人是否全部签名，院系是否签署意见、签名盖章。

2、以上无误可在科研管理系统中通过，在纸质材料上签署意见，经办人签名，科技处留存一份，交发明人一份。

3、需要法人证书复印件的，可提供；需要在复印件上写明“仅限于学校科研工作使用”。

**统一办理时间：每周二、周三、周四上午。**

**地点：科技处成果科 （学生活动中心312）**