

专利申请流程

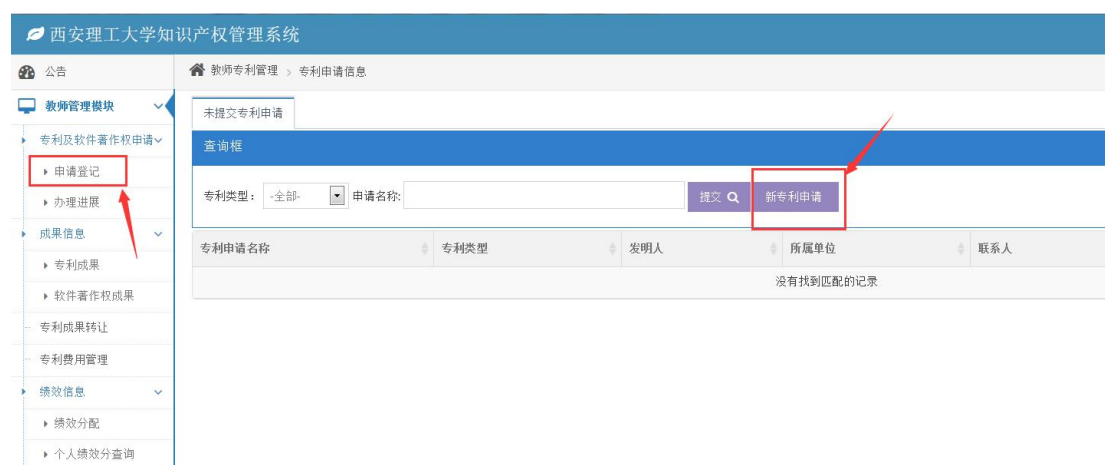
1. 进入学校主页，点击左上角“服务门户”，输入账号和密码登录。



2. 进入服务门户后，点击业务直通车“知识产权管理系统”。



3. 在“教师管理模块”中点击“申请登记”，选择“新专利申请”。



4.在选择“专利申请类型”事时，若第一发明人为教师，则专利申请类型为“教师专利申请”；若第一发明人为学生，则专利申请类型为“学生专利申请”，选择完成后点击“提交”。



5.按照专利信息，填写表格内容。其中“专利发明人”中，通过“添加发明人”按顺序填写所有发明人信息。

专利发明人(设计人)

发明人次序	申请人姓名	申请人类型	部门名称	申请人职工号	操作
没有找到匹配的记录					
添加发明人					

6. 核对表格内容，选择“保存并上报”。



7. 专利信息由各学院科研院长先行审批，之后学校技术研究院审核。审核通过，教师/学生可联系专利事务所接洽专利申请文件的撰写。教师可点击“办理进展”，随时关注专利申请进程。



申请编号	专利申请名称	专利类型	发明人	所属单位	联系人	专利申请日期	专利申请号	专利授权日期	专利授权号	代理机构名称	提交日期	状态
20181254	XAUT系统	软件著作权		技术研究院		-	-	-	-	自行申报	2018-09-13 11:33:12	等待个人登记成果

注：专利授权后，专利证书直接由专利事务所交接学校技术研究院，教师若有使用需要，请联系技术研究院。