软著申请操作流程

一、个人用户：

1. 第一发明设计人（教职工）账号登录科研管理系统→点击①“成果”→②“专利（含其他知识产权）申请”→③“新增”（操作流程见下图）。

2. 请认真研读软著验证码推送流程。

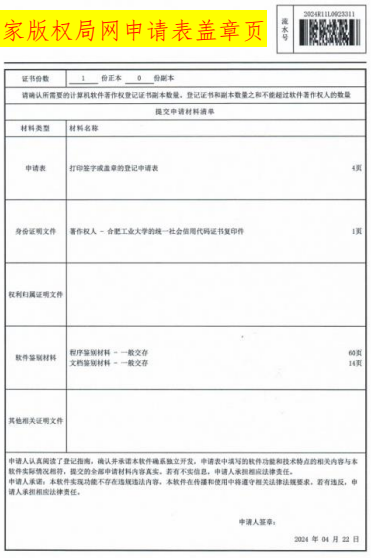
3. 提交申请。

二、学校管理员：软著申请审核通过→在线推送验证码（推送流程见附件）。

三、个人用户：

1. 收到验证码→登录版权局网→打印<u>国家版权局网申请表盖章页</u>。

国家版权局网申请表盖章页



2. 打印用章审批单，按照审核意见携带信息确认表、国家版权局网申请表盖章页，到科研院办理校章用章单。

特别提示：请第一发明设计人（教职工）根据国家版权局和学校管理政策对软著申请信息和技术文本严格把关。

附件

软著验证码推送流程

1. 科研管理系统填写的国家版权局网申请流水号，是指国家版权局网提交申请网页网址的后 15 位、或填写后在草稿箱中查找。

2. 学校收到国家版权局网发送的验证码，会及时在科研管理系统以短信形式推送到第一发明人和经办人手机。无需电话咨询。

3. 科研管理系统审核通过的软著申请才能发送验证码，请于工作日在国家版权局网和学校科研管理系统同时提交软著申请。

4.如果验证码失效，请把国家版权局网的申请再点击一次提交，学校会将新收到的验证码以短信形式推送。

5.国家版权局网的申请每点击一次提交，学校就会收到一个验证码，请勿反复提交。

软著补正操作流程

一、个人用户：

1. 第一发明设计人（教职工）账号登录科研管理系统，点击“①成果”→“②专利（含其他知识产权）中的**专利事项申请**”→“③选中需要增加事项申请的专利”→“④新增”。

2. 填写信息，在附件上传补正通知。

3. 提交申请。

二、学校管理员：软著申请审核通过→在线推送验证码（推送流程与初次申请相同）。

三、个人用户：

1. 收到验证码→登录版权局网→按照补正要求操作。

2. 点击⑤打印用章审批单，按照审核意见携带补正材料，到科研院办理校章用章单。