四川师范大学职务科技成果申请管理流程

填写《四川师范大学职务科技成果申请审批表》（附件 1） + 申请前评估报告。

↓

教师：院长或分管科研工作的副院长签署意见。	**学生**：指导教师签字同意，并由院长或分管科研工作的副院长签署意见，学校教务处（本科生为第一发明人）或研究生院（研究生为第一发明人）审批签字和盖章。

↓

科学技术处集中受理审批
（每周三，狮子山校区四办 313，84764656）

专利

1.委托代理机构申请
签委托协议（附申请表、代理机构资质） → OA 发送**《合同（协议）审签表》**（归口选科学技术处，学生由指导教师申请） → 党政办 206 盖章（狮子山校区七教 A 区）。**非合同（协议）通过 OA 发送《印章使用申请表》。**

2.自行申请
下载专利系统（或官网登录） → 每周三科技处 313 扫码登录法人账号填写。

软件著作权

3.软件著作权申请
（委托代理机构参考专利流程）登录版权中心 → 每周三联系科技处获取授权码。

↓

1.优先审查（可选）：发明专利进入实质审查阶段，可选择优审，填写《专利优先审查/快速预审申请表》（附件 2）。

2.快速预审（可选），填写《专利优先审查/快速预审申请表》（附件 2）。

3.软件著作权联合开发（可选），填写联合开发协议（附件 3）及相关支撑材料。

↓

申请过程如有非合同（协议）需要盖校章的材料，OA 印章使用申请（归口选科学技术处）→狮子山校区七教 A 区党政办 206 盖章。

↓

专利/软件著作获得授权

↓

成果入库：授权后 30 个工作日内，由申请人（学生需指导教师办理）录入科研财务系统及无形资产库 → 国资备案

建档盘点：授权后 30 个工作日内，申请人（学生需指导老师办理）登录国家专利导航综合服务平台完成。

↓

职务科技成果转化

审批备案

申请阶段

授权后管理