

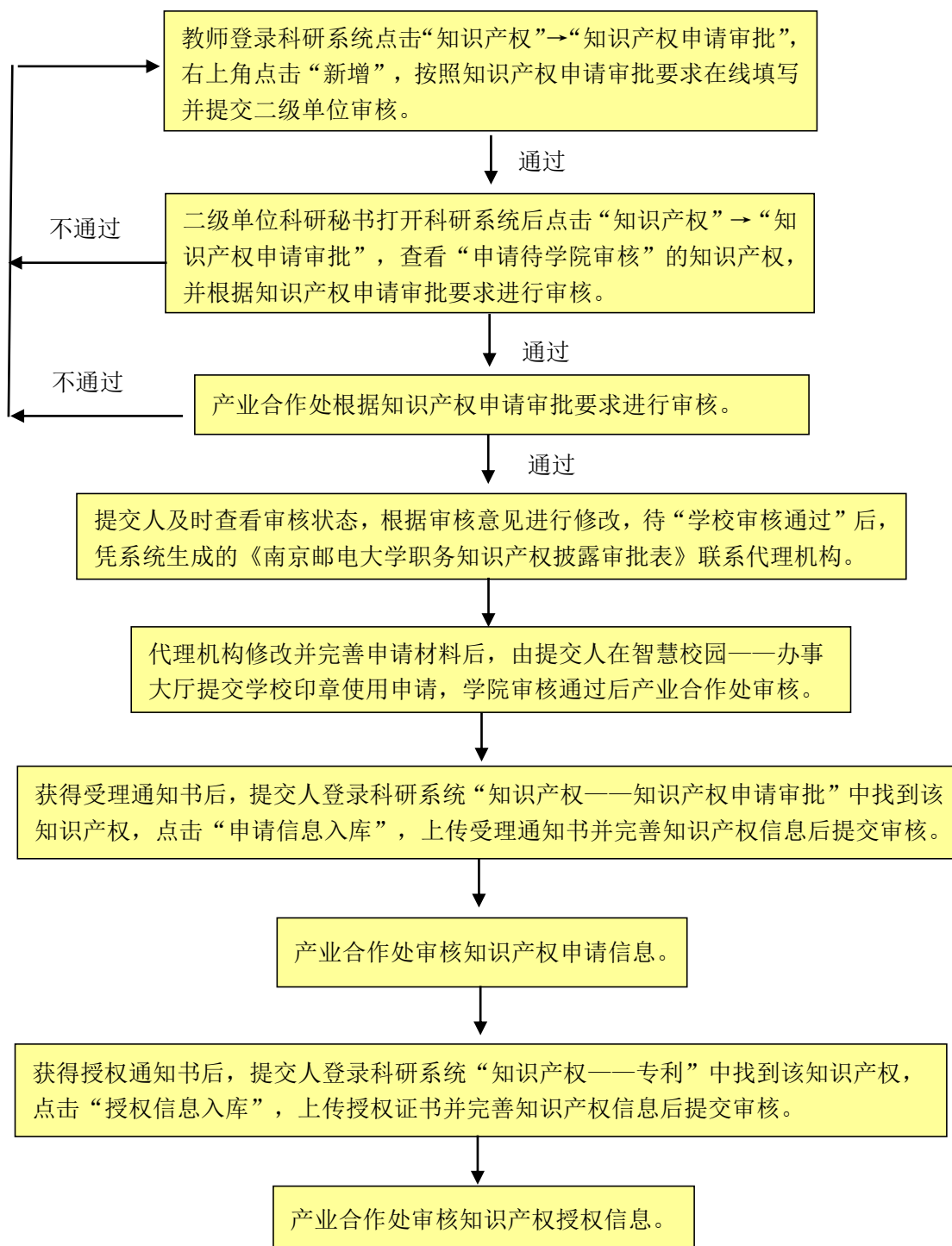
知识产权申请工作流程

办公地点：行政北楼 409

办公电话：85866915

办公人员：邱国霞、刘迪

邮箱：xtb@njupt.edu.cn



知识产权申请审批要求：

- 1、知识产权申请由排名最前的教师提交申请审批。
- 2、若选择快速预审，需要委托我校招标且在专利代理机构精准服务保障名单中的代理机构，在申请审批时需同时提交知识产权负责人签字的《申请快速预审服务承诺书》。
- 3、共同申请专利时，专利负责人需携带《共同申请知识产权承诺书》、依托项目的合同书到仙林校区行政北楼 409 办公室办理《共同申请专利协议书》盖章手续。在提交申请审批时，请将上述材料的扫描件作为其他附件上传到科研系统中。
- 4、委托非我校招标过的代理机构时，请将知识产权负责人签字、代理机构盖章的《南京邮电大学职务专利申请承诺书》扫描件作为其他附件上传。
- 5、财政资助项目声明是专利作为**纵向项目**结项时的依据。如该专利为纵向项目产出，请选择相应的项目类型，同时须填写**上级下达的项目编号（不是校内立项编号）**和具体的项目名称，否则请选择“无”。
- 6、**未在科研系统提交申请审批或者提交申请审批的日期在专利受理通知书发文日之后的专利视为“未经学校同意”，该专利不计算科研业绩点、不计算高质量科研发展贡献分，学校不支付专利年费。**