**关于组织2020年专利申报工作的通知**

**各职能部门、各单位：**

为进一步激发师生创新创造的积极性，切实加强学校专利申报工作，提升专利申报质量，推动学校专利工作持续、健康发展，确保学校《“十三五”教育事业发展规划》任务目标的实现。根据《山东华宇工学院2020年工作要点》文件精神，现组织开展2020年专利申报工作。

**一、专利申报方式**

**1.集中申报**

根据学校工作安排，我校师生通过学校集中申报专利的组织形式为**月度申报**。每月28日－30日由部门（单位）统一将专利申报材料报送科研处，专利检索查新、报送国家知识产权局等工作由接受学校委托的专利服务机构协助办理。

**2.自主申报**

师生可自主申报专利或自主选择代理机构申报专利。学校对师生自主申报并获得授权的专利**（职务发明创造，专利权人为山东华宇工学院）**予以认定，并按照不高于学校委托的专利服务机构专利申请代理费的额度给予报销费用。专利授权后报销相关费用时须提供专利证书及相应发票，报销流程按照学校要求办理。授权专利证书等材料由科研处存档。

1. **专利申报范围**

为支撑学校学科建设，服务本科合格评估工作，学校鼓励师生将本学科领域内的发明创造及其他发明创造申请专利。

三、**集中申报要求**

**（一）集中申报材料要求**

1.发明人填写申报材料。有申报意向的师生（第一发明人）按照填表说明填写《山东华宇工学院专利申报表》（见附件1）及《专利技术说明书》（附件2），并根据对发明创造作出贡献的实际情况确定发明人。发明人一经确认，不予变更。学生为第一发明人或参与发明人的请备注好学生班级、学号等有关信息。

2.所在部门（单位）审核。专利申报材料在撰写完成后，请所在部门（单位）组织相关领域的教授（专家）对专利创新性、专利技术等方面进行审核，专利发明人根据教授（专家）的意见完善专利申报材料，提高专利申报质量。

**（二）集中申报材料报送要求**

专利申报材料报送时，《山东华宇工学院专利申报表》《专利技术说明书》装订成一册，《山东华宇工学院专利申报表》与《专利申报汇总表》（附件3）经部门（单位）负责人审核签字、加盖部门（单位）公章后报送科研处，纸质版材料一式一份，[电子版材料发科研处邮箱](mailto:电子版发kyc@sdhyxy.com)。

各部门（单位）每月28日－30日报送相关材料至科研处，不接受师生个人报送。其他时间不予受理。

**（三）集中申报注意事项**

1.通过学校申报的专利，均为**职务发明创造**，**专利权人为山东华宇工学院**。

2.师生提交的专利申报材料由学校委托的专利服务机构检索查新，检索查新结果将统一反馈至申报部门（单位）。学校将以检索查新后确认的专利申报类型为准，向国家知识产权局申请专利。发明人不认可专利检索结果的，学校将不再受理该专利的申报。

3.对于未通过检索查新、检索查新需要补充材料而发明人自动放弃的专利申报材料以及驳回专利再次修改的申报材料，不受理再次申报。

4.涉及我校教职工与外单位人员共同研发专利，需提供合作证明文件，如加盖相关单位公章的专利研发合同、合作项目合同书等，若不提供，不受理申报。

5.学校支持、鼓励学生申报专利，维护学生发明创造的权益不受侵犯，专利创意来源于学生，是专利技术的实际贡献者的，学生为第一发明人，教师不得侵占，涉及窃取学生发明创造的，一经查实，按照国家和学校有关学术不端管理办法处理。

6.专利申报材料有图片说明的专利，电子版材料中须提供图片的源文件。

**四、自主申请要求**

师生自主申请专利的，申请前第一发明人需填写《山东华宇工学院自主申报专利备案表》（见附件4）和《专利技术说明书》（见附件2），供学校备案。《山东华宇工学院自主申报专利备案表》一式两份，经所在部门（单位）负责人签字、加盖部门（单位）公章和科研处审查后，一份由科研处留存，一份交第一发明人留存，作为专利资助报销时的依据。没有《山东华宇工学院自主申报专利备案表》的，学校不予报销自主申请相关费用，专利申请费用由发明人自行承担。

**五、联系人与联系方式**

联系人：郑冬冬

联系电话：59495

地点：行政楼办公楼602室

电子邮箱：kyc@huayu.edu.cn

附件：1.山东华宇工学院专利申报表

2.专利技术说明书

3.申报专利汇总表

4.山东华宇工学院自主申报专利备案表

科研处

2020年5月25日