**东南大学国内专利申请流程**

**一、发明人专利申请流程**

**1、提交专利申请文件：**

①发明人在科研院网站（@@@@）下载专利申请表格模板，按表格内容填写完整后，发送至科研院科研成果与知识产权管理办公室邮箱：[zzcq@seu.edu.cn](mailto:zzcq@seu.edu.cn)：经登记、审核后由知识产权管理办公室转发给代理机构。

②发明人可自主选择代理人，也可委托科研院知识产权管理办公室代为协助办理，代理人仅限在东南大学招标准入的3家代理机构中进行选择，相关代理人具体信息见科研院网站（@@@）。

**2、专利管理信息系统登记：**

由发明人在专利管理信息系统中填写申请的相关信息（校园信息门户——快速通道——科研——科研成果登记——专利登记）

**3、专利申请文件的修改和定稿：**

①专利申请文件提交后一周内由代理人与发明人联系、沟通、商讨，修改申请文件

②代理人与发明人对申请文件定稿后（定稿必须要发明人确认），由代理机构上报国家知识产权局。

**4、缴费和报销：**

①发明人接到代理机构通知后，去代理机构处领取“报销材料”（**专利受理通知书复印件**、**代理费发票1440元**、**申请官费收据560元**、**代垫函**）；

②发明人持“报销材料”和院系签字盖章的“专利申请登记表”提交至科研院知识产权管理办公室登记并**经工作人员确认签字后**，**由发明人**持“报销材料”到财务处按学校的报销流程在发明人的经费中办理报销手续（转账留言中必须注明发明人和专利申请号）。

**5、审查意见答复：**

①发明人在收到代理机构的代理人转发的各种中间文件（由国家知识产权局发出的**补正书**、**审查意见通知书**、**驳回通知书**和**视为撤回通知书**等）时，发明人应按期答复并交给原代理人，由代理机构向国家知识产权局进行答复。

**注：**

1、发明人只需向代理机构支付2000元，剩余的专利申请费用、专利授权的相关费用和授权后前6次的年费由学校与代理公司统一结算；

2、在收到代理机构发出的专利授权后第7次及以后年费的通知后，发明人决定是否支付，若发明人要继续维持专利权，其费用由发明人自己支付并直接支付给代理机构，由代理机构代缴，若发明人不维持专利权，应及时通知代理机构和科研成果与知识产权管理办公室明确不再维持专利权。

二、专利代理机构代理流程：

1、代理机构收到专利申请文件后，转交给指定代理人或分配给专业对口的代理人，代理人必须在一周内对申请文件进行整理和修改并将修改稿发给发明人，在与发明人反复沟通和商讨后由双方定稿（代理人的每一次修改不得超过一周时间，定稿必须要发明人确认才可上报），定稿后报国家知识产权局；

2、代理机构收到国家知识产权局的受理通知书后，通知发明人领取**专利受理通知书复印件**、**代理费发票1440元**、**申请官费收据560元**、**代垫函**。（专利受理通知书原件由代理机构代为保管）

3、代理机构每月初向东南大学知识产权管理办公室提交：

a.上一个月的专利申请清单及专利受理通知书扫描件（格式要求附后）；

b.上一个月的专利授权通知书清单；

c.上一个月的专利证书清单和证书原件（包括该专利的受理通知书原件）；

d.上一个月的视为撤回通知书、驳回通知书、视为放弃专利权通知书的清单（包括该专利的受理通知书原件）。

4、经国家知识产权局审查后，由国家知识产权局发出的补正书、审查意见通知书、驳回通知书和视为撤回通知书等中间文件，代理机构须在一周内通知发明人，若发明人在规定的答复期内没有答复，代理机构须在答复期满前15天再次提醒发明人。

5、国家知识产权局发出的授予专利权通知书，代理机构要在一周内通知发明人，并及时向国家知识产权局垫交相关费用，东南大学一次性缴纳证书费、印花税、专利授权后的前6年年费；

代理费的剩余部分、代理机构垫交的证书费、印花税、专利授权后的前6年年费，由东南大学知识产权办公室于每年6月、12月分两次统一与各代理机构结算。

6、专利授权6年后的年费（即专利授权后第7次年费）由代理机构提前3个月通知发明人，由发明人决定是否支付，若发明人要继续维持专利权，其费用由发明人自己解决并直接支付给代理机构，由代理机构代缴国家知识产权局。若发明人不交相关费用即放弃专利权的，代理机构应在专利有效期内通知东南大学知识产权办公室。