申报人将申报材料打印成册送科研处，科研处报送主管部门

科研处系统进行推荐

将审核意见反馈申报人，申报人对申报材料修改后，科研处再次审核

科研处审核申报人报奖材料

科研处发布校内奖励申报工作通知

科研处审核申报人资格并分配申报系统用户名

申报人将电子版推荐书及附件材料上传奖励推荐系统

科技奖励主管部门下发奖励申报工作通知

**通过 不通过**

**自然科学类省部级科技奖励申报工作流程**

责任办公室：成果专利办公室 张奕 8915528 cgzl@lzu.edu.cn

**科技成果登记工作流程**

成果完成人下载并安装《科技成果登记系统》

成果完成人录入成果登记信息

成果完成人导出系统数据

打印《科技成果登记表》一式八份

成果完成人将《科技成果登记表》和相关材料送科研处审核、盖章

科研处将《科技成果登记表》和相应科技成果登记管理机构登记

责任办公室：成果专利办公室 张奕 8915528 cgzl@lzu.edu.cn

**兰州大学专利（国内）申请、管理工作流程**

职务创造发明人提出专利申请，同时提出专利费用减缓申请

科研处审核、盖章、备案

通过专利代理机构或通过学校电子申请渠道自行申请

国家知识产权局授权

科研处办理相关费用资助并承担前三年年费。

国家知识

产权局受理

初审

从受理通知书发文之日起3个月内，到兰州市知识产权局申请资助。

持专利证书原件到科研处登记、备案

实质审查

实用新型专利、外观设计专利

发明专利

发明专利从授权通知书发文之日起3个月内，到兰州市知识产权局或城关区科技局申请资助，另有甘肃省知识产权局

每年统一资助一次。

责任办公室：应用项目管理办公室 刘竞 8912141 yyglk@lzu.edu.cn