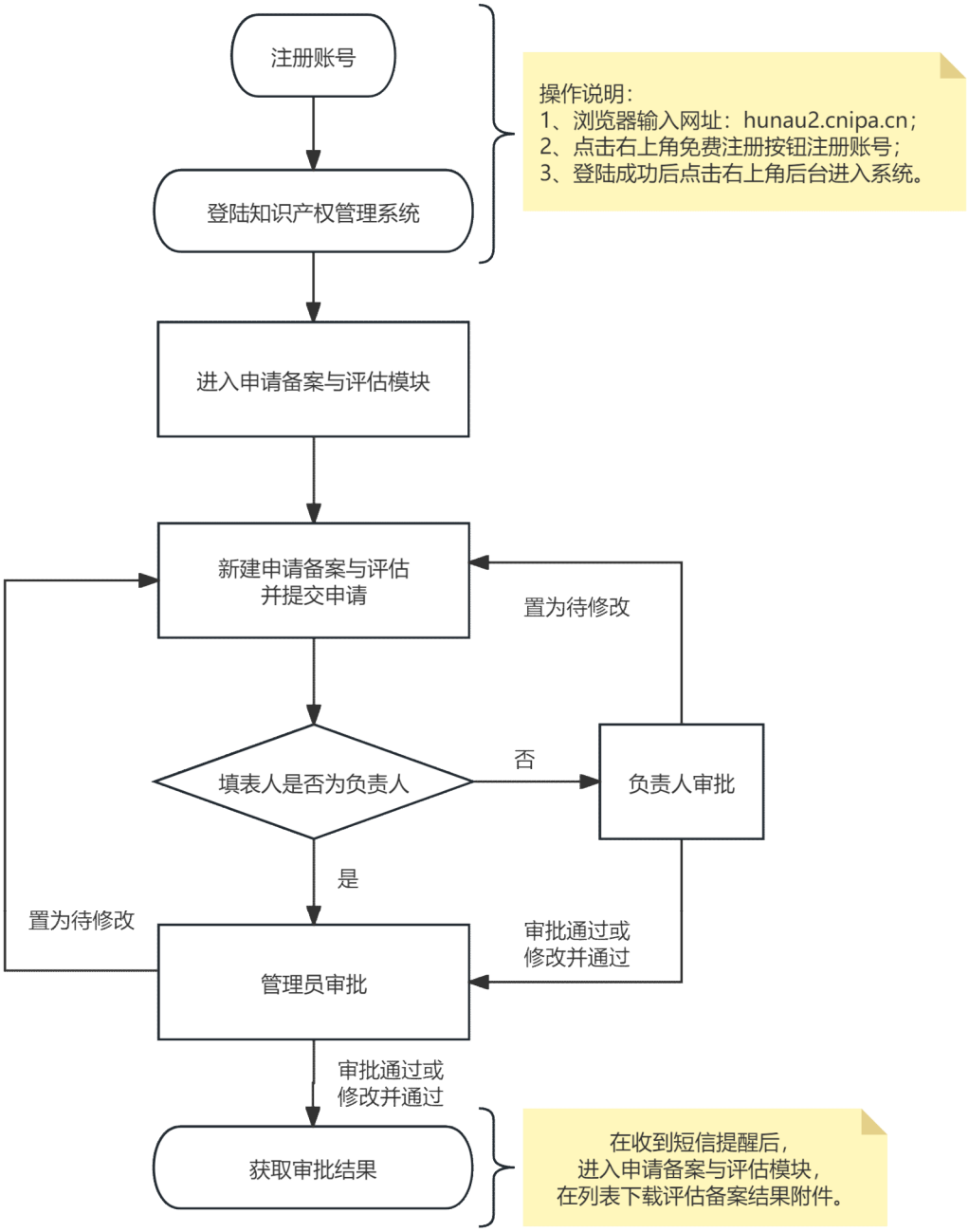
湖南农业大学知识产权申请备案与评估

操作说明（学生版）

一、操作流程图如下：



二、本操作说明的适用范围

1、学生单独申请，即发明人中不包含老师。（注：学生指所有无学校职工工号，无法登录学校信息门户人员。）

2、发明人中包含老师，但老师不是第一发明人。（注：填表时，负责人请选择发明人中的老师，且与老师沟通好，以便其及时进教师版申请备案与评估系统（网址与本学生版系统不同）审核，并完成备案通过后的纸质签字确认程序。）

3、老师是第一发明人，学生只是替老师提交备案申请。（注：优先使用老师的职工工号，进入教师版申请备案与评估系统（网址与本学生版系统不同）提交申请，具体操作见学校官网上《湖南农业大学知识产权申请备案与评估操作说明（教师版）》。）

4、老师自行申请。（注：优先使用职工工号，进入教师版申请备案与评估系统（网址与本学生版系统不同）提交申请，具体操作见学校官网上《湖南农业大学知识产权申请备案与评估操作说明（教师版）》。）

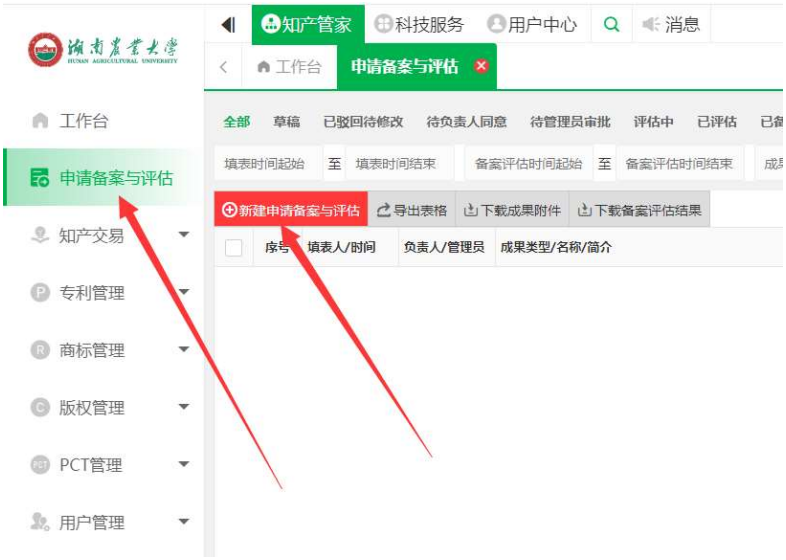
三、具体操作说明如下：

1、注册/登录知识产权管理系统

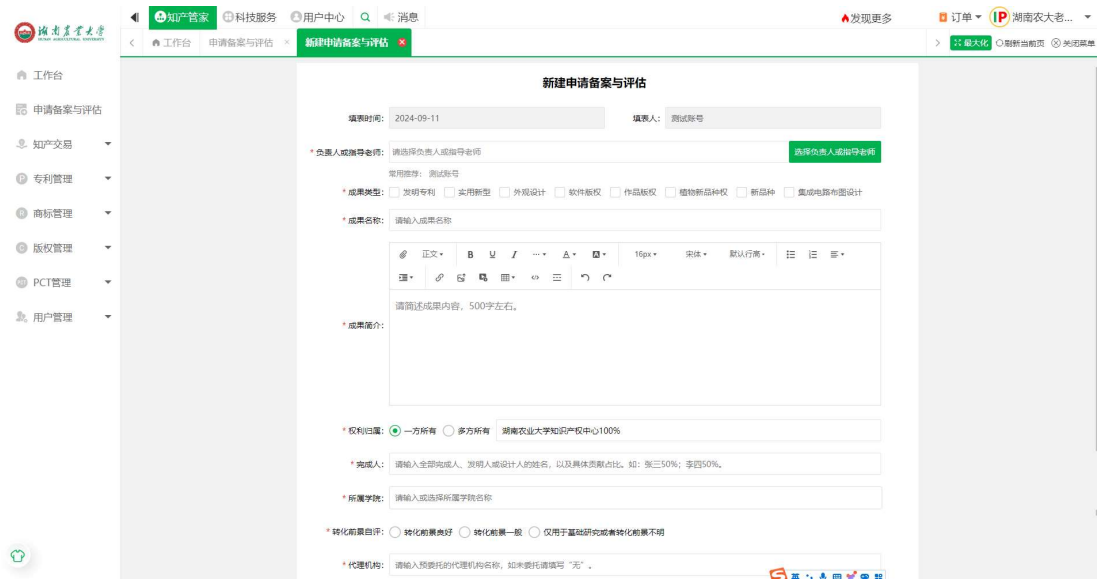
浏览器输入网址：hunau2.cnipa.cn；点击右上角免费注册按钮“注册账号”；“登录”成功后点击右上角“后台”进入系统。**（注：网址中的“2”，切勿遗漏。）**



2、进入申请备案与评估模块



3、新建申请备案与评估并提交申请



特别说明：

3.1 系统默认当前登录用户为填表人，且填表人不可修改。

3.2 负责人必须选择本校老师，即发明人中含有老师的，选发明人中的老师；发明人中不含老师的，选择技术指导老师或任一专业课老师（注：提前与老师沟通好，以便其及时进教师版申请备案与评估系统审核，并完成备案通过后的纸质签字确认程序；建议：选择会签批同意所提交申请的指导老师或专业课老师）。

3.3 填写完成并提交申请后，流程进入到负责人审批阶段，系统会给负责人发送短信提醒（建议：填表人主动电话联系负责人进行审批，以防遗漏）。

负责人通过以下三种方式之一进入系统：

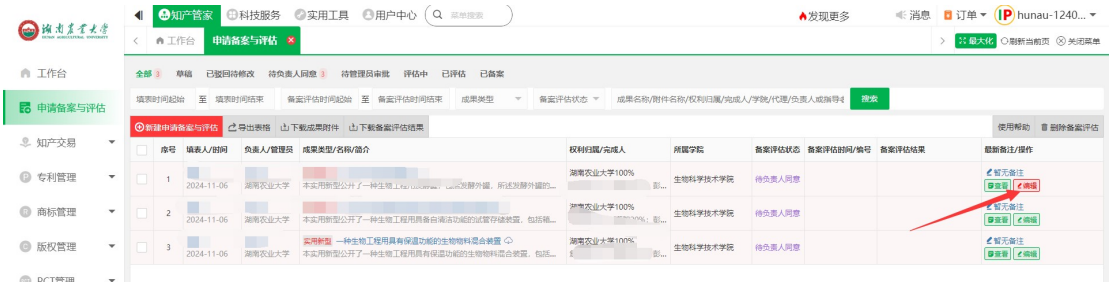
（1）浏览器输入网址：hunau.cnipa.cn（注：网址与学生版系统不同）；

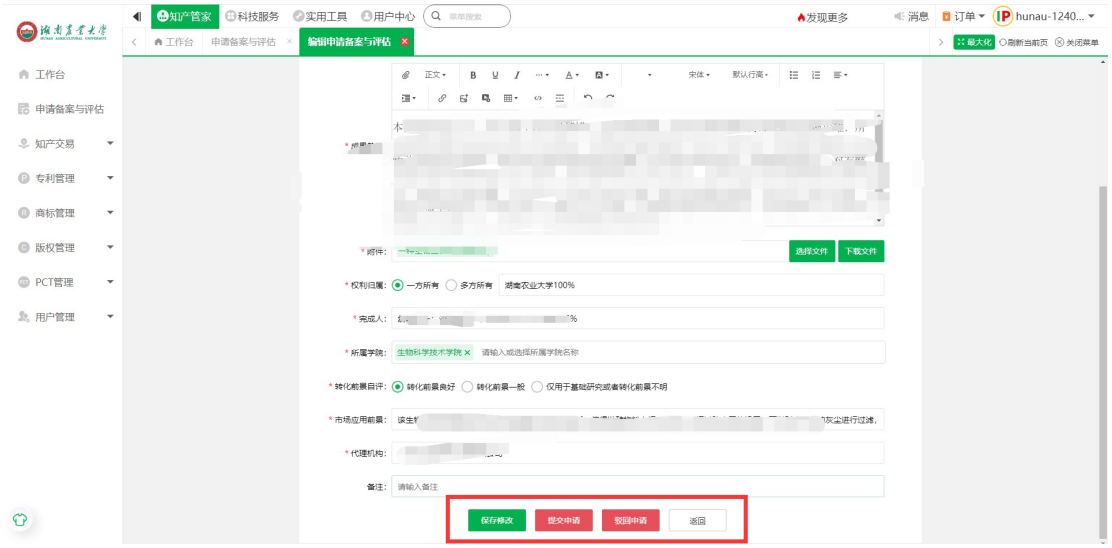
（2）进入本校官网首页，点击社会服务菜单-底部快速通道（知识产权管理）；

（3）进入本校官网后台，点击工作台-应用中心-社会服务处-知识产权管理系统。

负责人进入系统再点击左侧菜单“申请备案与评估”，在列表点击“编辑”按钮进入审批程序，然后根据情况选择“保存修改”、“提交申请”或“驳回申请”。

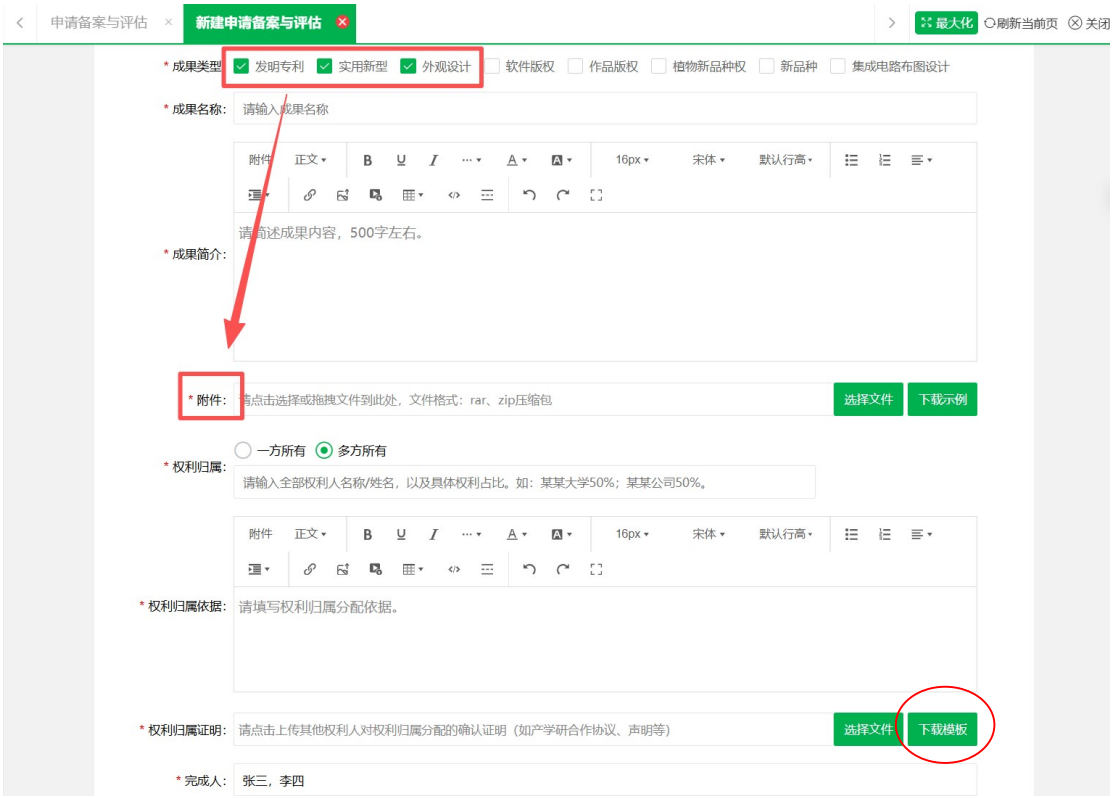
在负责人审批完成（提交申请或驳回申请）时，系统将给填表人发送短信提醒。





3.4 成果简介部分，仅须简述技术情况，专利申请可参照说明书摘要填写。

3.5 附件部分，仅专利申请必须上传专利初稿或技术交底书等技术性文件，其他成果类型申请无需上传附件。



3.6 权利归属部分，仅须填写单位名称，系统默认为一方所有，即湖南农业大学 100%；**当为多方所有时**，有合同的按合同所约定的条款填写比例；**无合同的，自行按技术贡献大小填写比例**。（注：软著除非是多方单位共有，否则，均按一方所有填报，而实际提交国家版权局时，权利可为完成人与学校共有，学校知识产权中心对排名先后顺序没有要求，申请人可根据实际所需排名。）

3.7 权利归属依据部分，仅权利归属多方所有时，须要填写，可填：具体参见权利归属证明材料。

3.8 权利归属证明部分，仅权利归属多方所有时，须要填写。有合同的，上传合同作为证明材料；**无合同的，点击“下载模版”按钮，填写完模版：《知识产权联合申请事项知情同意书》后，上传即可。**

3.9 完成人部分，仅须按技术贡献大小填写人名，无须填写贡献比例。（注：专利申请仅第一完成人名称须按提交国知局定稿申请填写，其他人名数量及次序等没有要求，仅建议与提交国知局的定稿相同，但发明人中含有老师的，必须把老师名称填上。）

知识产权联合申请事项知情同意书

成果名称			
成果类型	□发明专利 □实用新型 □外观设计 □软件版权 □作品版权 □植物新品种权 □新品种 □集成电路布图设计		
事项申请人		联系方式	
知识产权申请人名称/姓名		权利分配比例	申请人指定负责人签名（签名即表示同意本次申请及权利分配比例）
事项申请人承诺	本人承诺表中所填内容真实有效，由该申请所引起的相应法律责任由事项申请本人负责。 事项申请人（签名）： 时间：　　年　　月　　日		

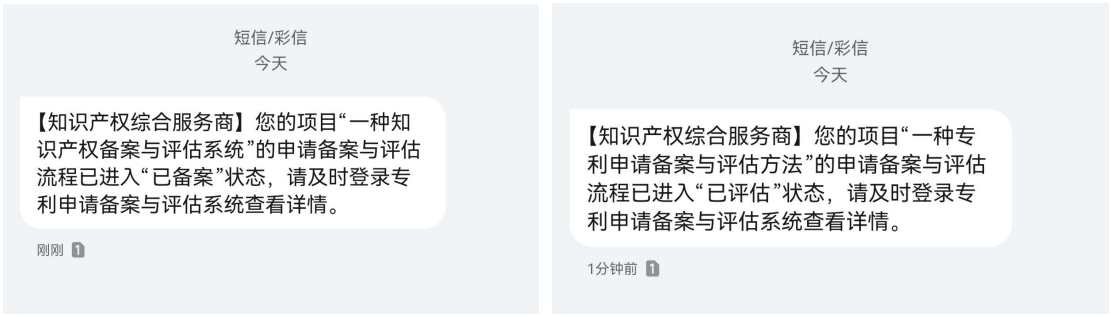
注：

《知识产权联合申请事项知情同意书》无需单位签章，各方权利分配比例自行按技术贡献大小填写，对应的负责人签名，优先为发明人中所对应的各单位人员（择一即可），事项申请人为发明人中的本校老师。

4、管理员审批

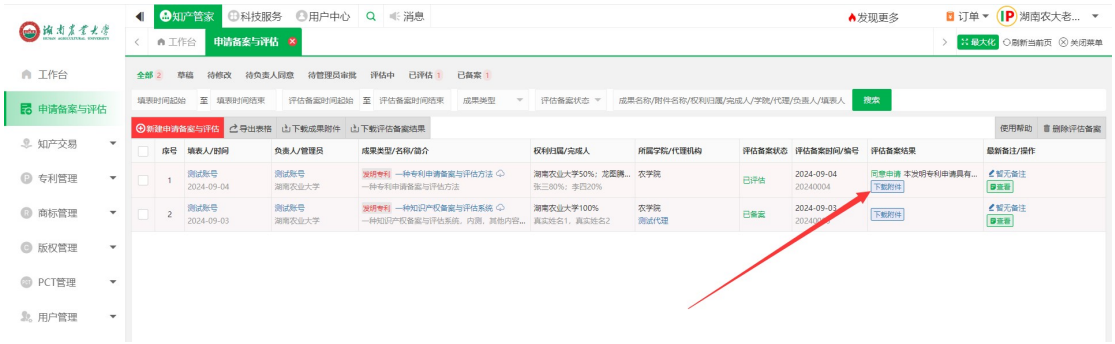
管理员可视情况决定将案件进行驳回申请、置为已备案，或安排第三方评估机构进行知识产权申请前评估并出具评估报告，审批时间一般为 1-3 个工作日。

在审批完成（已备案或已评估）时，系统将给填表人和负责人发送短信提醒，如下图所示。



5、获取审批结果

在收到短信后，进入系统，点击“下载附件”按钮，即可下载备案评估结果。对于备案案件，评估结果为《申请备案与评估审批表》；对于评估案件，评估结果为《申请备案与评估审批表》和《评估报告》。



打印《申请备案与评估审批表》，走后续签章程序。（注：凭签章完的审批表，即可直接到校办（一教 317 室），给需要盖学校公章的材料办理签章，由于校办签章时，审批表会要求上交，所以建议上交前，拍照留存，以便后续如涉及该申请案卷还有其他需要盖学校公章的材料，可凭打印的照片，直接到校办办理签章；如没有要盖学校公章的材料，则签章完的审批表自行留存即可。）

《申请备案与评估审批表》（节选）——签章页

第一完成人承诺：

1. 审批表中所填写信息真实有效，不违反相关保密规定。

2. 申请的内容不侵犯第三方知识产权，申请过程中引起的相应法律责任由申请本人负责。

3. 本人同意，该成果进行转化时，遵从权利人意见；如本人离职（或离校），该成果的转化全权由学校负责，转化所获收益本人自动放弃。

步骤一

第一完成人（签名）：

年　月　日

其他完成人承诺：

本人同意，该成果进行转化时，遵从权利人意见；如本人离职（或离校）后，该成果的转化全权由学校负责，转化所获收益本人自动放弃。

其他成果完成人（签名）：

年　月　日

所属学院审查意见：

步骤二

负责人签名（签章）：

单位盖章：

年　月　日

备案与评估意见：

☑同意申请　☐不同意申请

负责人签名（签章）：刘雯

单位盖章：

2026 年 10 月 22 日

学校知识产权中心意见：

步骤三

负责人签名（签章）：

单位盖章：

年　月　日

特别说明：

5.1 第一发明人为学生的，必须先将该审批表交给系统填报时所填写的负责人老师，其在“所属学院审查意见”处签字确认后，才能到学院科研秘书处申请学院签章。

5.2 “学校知识产权中心意见”处的签章流程为：先到一教 231 室找处室领导签字，再到一教 229 室找刘雯老师签章。（注：软著申请时，国家版权中心的短信验证码会发到刘雯老师手机上（Tel：15116435225），申请人注意及时联系刘老师获取。）

如有其他疑问，可加微信咨询：知识产权中心 陈老师 15308430505