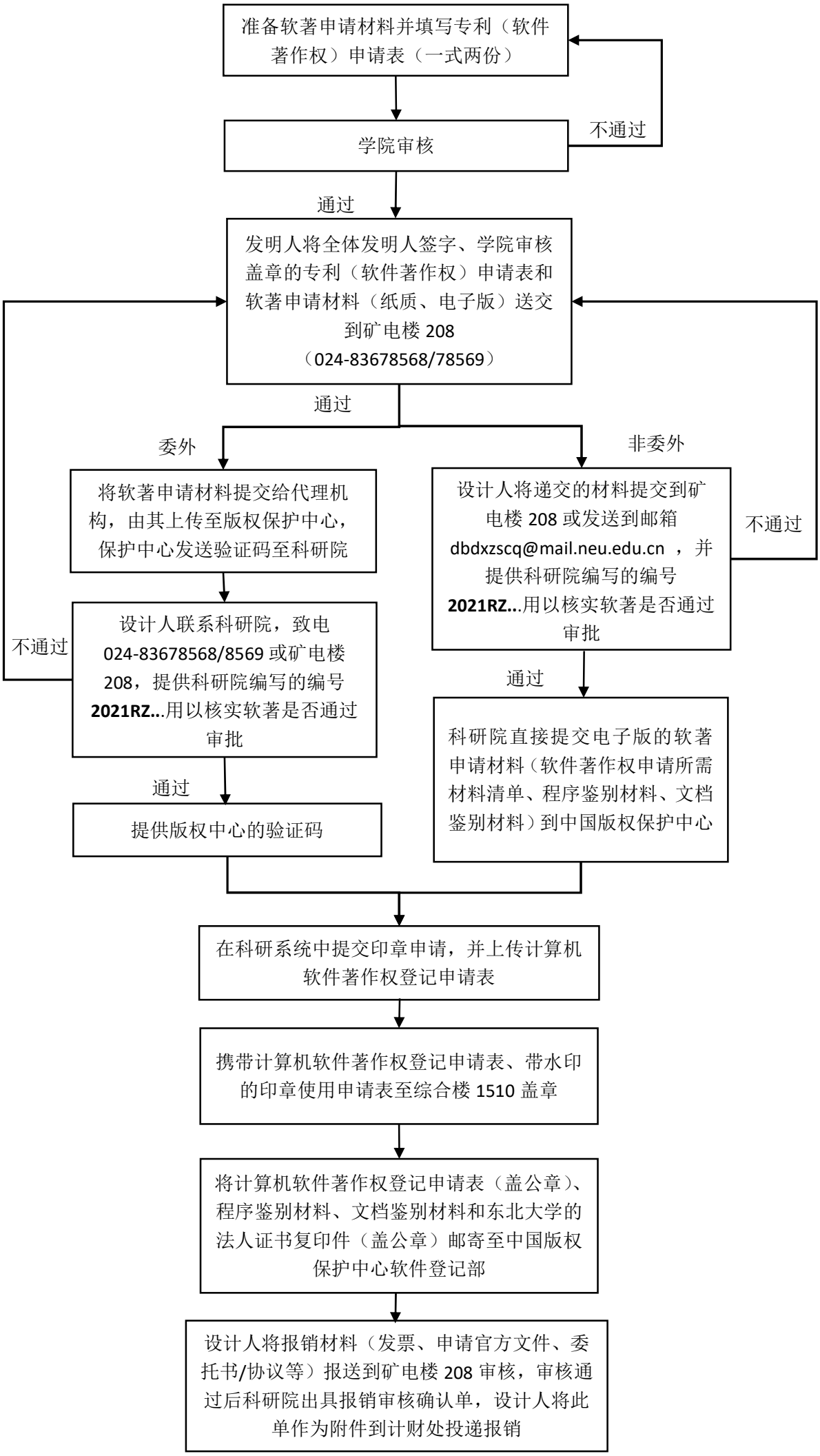
软件著作权申请流程图


准备软著申请材料并填写专利（软件著作权）申请表（一式两份）
学院审核
不通过
通过
发明人将全体发明人签字、学院审核盖章的专利（软件著作权）申请表和软著申请材料（纸质、电子版）送交到矿电楼 208（024-83678568/78569）
通过
委外
非委外
将软著申请材料提交给代理机构，由其上传至版权保护中心，保护中心发送验证码至科研院
设计人联系科研院，致电 024-83678568/8569 或矿电楼 208，提供科研院编写的编号 2021RZ...用以核实软著是否通过审批
不通过
通过
提供版权中心的验证码
设计人将递交的材料提交到矿电楼 208 或发送到邮箱 dbdxzscq@mail.neu.edu.cn ，并提供科研院编写的编号 2021RZ...用以核实软著是否通过审批
不通过
通过
科研院直接提交电子版的软著申请材料（软件著作权申请所需材料清单、程序鉴别材料、文档鉴别材料）到中国版权保护中心
在科研系统中提交印章申请，并上传计算机软件著作权登记申请表
携带计算机软件著作权登记申请表、带水印的印章使用申请表至综合楼 1510 盖章
将计算机软件著作权登记申请表（盖公章）、程序鉴别材料、文档鉴别材料和东北大学的法人证书复印件（盖公章）邮寄至中国版权保护中心软件登记部
设计人将报销材料（发票、申请官方文件、委托书/协议等）报送到矿电楼 208 审核，审核通过后科研院出具报销审核确认单，设计人将此单作为附件到计财处投递报销