

计算机软件著作权业务流程

一、用印材料（计算机软件著作权（以下简称“软著”）登记申请表、事业单位法人证书等）

办理计算机软件著作权登记过程中，需要中国版权保护中心发送的授权码，请联系科研院宋老师(联系电话: 0531-88369587)

（一）业务流程步骤

1.登录学校网站

2.从信息服务入口进入



3.登录



4.进入 OA

校内应用

我的常用	我的收藏	济南、青岛	威海校区	教学科研	行政办公	学习生活
OA协同办公系统	网格化管理服务平台	学院信息服务				
人力资源管理系统	合同管理系统	智慧教学管理与服务平台				
研究生信息管理系统	研究生管理信息系统（2023级新生）	学生管理系统				
校园卡综合服务	教育质量监测评估数据平台	就业信息系统				
科研管理与服务系统	学术数据服务	财务信息门户				
缴费系统	审计信息系统	审计信息系统（新）				
招标采购管理系统	招标采购管理系统（青岛）	后勤项目管理				
资产管理服务	资产管理服务（房产）	资产管理服务（耗材）				
实验室安全数字化服务平台	大型仪器公共技术平台	实验室综合管理信息系统				

5.进入“印信申请-印信申请（不包含合同、协议）”

The screenshot shows the Shandong University OA System homepage. The main header features the university's logo and the text "山东大学 | 协同办公系统" (Shandong University | OA System). Below the header, there is a navigation bar with a dropdown menu set to "印信申请". To the right of the menu are buttons for "新建" (New) and "刷新" (Refresh), and input fields for "序号" (Number) and "来自" (From). A vertical sidebar on the left lists several seal application categories, each with a plus sign icon for adding new entries. A red arrow points to the third item in the list: "印信申请 (事业单位法人证书、法定代表人身份证复印件开具) * +".

- "印信申请" 基本操作流程指南*
- 印信申请(不包含合同、协议)
- 印信申请 (事业单位法人证书、法定代表人身份证复印件开具) * + ←
- 印信申请 (事业单位法人证书、法定代表人身份证复印件开具) * +
- 法定代表人授权委托书授权

6.新建印信申请



7. 填写授权申请表单，部分栏位填写要求如下：

印信材料类型：请选择“科研项目（理工医类）”。

支撑材料：

(1) 若用印材料仅为软著申请的盖章页，请补充上传在中国版权保护中心进行软著申请时的完整申请信息截图。

(2) 若软著为我校与其他单位/个人合作申请，请提供项目合同、任务书等证明材料，作为审核软著共有的依据；若无法提供上述证明材料的，需提供合作开发软著的情况说明，说明内容具体包括：1、合作申请的原因、是否依托科研项目、是否知悉知识产权风险、知识产权风险导致的法律及经济责任由项目负责人承担；2、项目负责人承诺本软著经费由软著共有方共同承担，我校承担部分由项目负责人课题经费支出。要求项目负责人签字及加盖二级单位公章。

8.印信申请应经申请单位负责人或单位分管负责人审核同意后，报科学技术研究院审核并签署意见。

9.校长办公室对申请表填写内容及所附文件的合法性进行审核，并办理盖章事宜。

（二）业务审批关键点

我校教师、学生基于以下情况完成的软著，著作权人应为山东大学，教师、学生个人为完成人。

- 1.针对本职工作中明确指定的开发目标所开发的软件；
- 2.开发的软件是从事本职工作活动所预见的结果或自然的结果；
- 3.主要使用了单位的资金、专用设备、未公开的专门信息等物质技术条件所开发并由单位承担责任的软件。

二、合同审批

（一）软著合作开发合同

1.登录学校网站

2.从信息服务入口进入



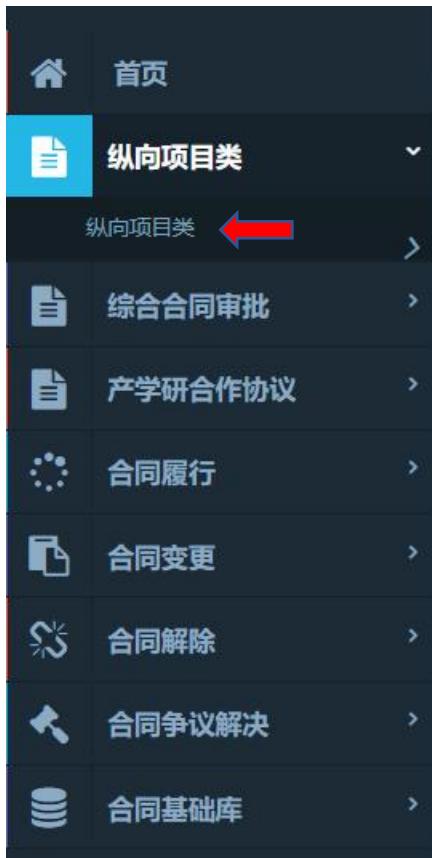
3.登录



4. 进入“合同管理系统”

校内应用		
我的常用	我的收藏	济南、青岛
OA协同办公系统	网格化管理服务平台	学院信息服务
人力资源管理系统	合同管理系统 ←	智慧教学管理与服务平台
研究生信息管理系统	研究生管理信息系统 (2023级新生)	学生管理系统
校园卡综合服务	教育质量监测评估数据平台	就业信息系统
科研管理与服务系统	学术数据服务	财务信息门户
缴费系统	审计信息系统	审计信息系统 (新)
招标采购管理系统	招标采购管理系统 (青岛)	后勤项目管理
资产管理服务	资产管理服务 (房产)	资产管理服务 (耗材)
实验室安全数字化服务平台	大型仪器公共技术平台	实验室综合管理信息系统

5. 进入“纵向项目类”



6. 新建合同审批单



7. 填写合同审批单，部分栏位填写要求如下：

合同类型：请选择“自然科学（理工医类）”。

申请经费：若合同不涉及经费，请填写 0。

合同内容：点击“编辑正文”并提交合同文稿。

合同内容	* 编辑正文	请在“合同内容”中提交合同文稿，OA系统会自动记录修改痕迹。
------	--------	--------------------------------

附件：对于学校与其他单位/个人合作开发的软著，请提供项目合同、任务书等证明材料，作为审核软著共有的依据；若无法提供上述证明材料的，需提供合作开发软著的情况说明，说明内容具体包括：1、合作申请的原因、是否依托科研项目、是否知悉知识产权风险、知识产权风险导致的法律及经济责任由项目负责人承担；2、项目负责人承诺本软著经费由软著共有方共同承担，我校承担部分由项目负责人课题经费支出。要求项目负责人签字及加盖二级单位公章。

8. 合同审批应经申请单位负责人或单位分管负责人审核同意后，报科学技术研究院审核并签署意见。

9. 校长办公室对合同内容及所附文件的合法性进行审核，并办理盖章事宜。

（二）软著代理合同

1. 涉及科研经费支出的通过“科研管理与服务系统-合同-支出类合同（合同类型选择“其他（理工医）”）”提交审核。

2. 不涉及科研经费支出的通过“合同管理系统-纵向项目类”提交审核。

三、计算机软件著作权完成人证明

1. 待软著证书下发后，登录网站（网址为
<https://www.ttc.sdu.edu.cn/index.htm>）

2. 从“常用下载”之“知识产权”栏位下的“计算机软件著作权完成人证明模板”下载证明模板

3.请将《计算机软件著作权完成人证明》内容填写完整，需全体完成人按照位次签字、完成人所属校内二级单位负责人签字并盖章，完成签字盖章后携带《计算机软件著作权完成人证明》纸质件、软著证书复印件至中心校区明德楼 B441 加盖科学技术研究院公章（宋老师，0531-88369587）。

四、无形资产建账

- 1.登录学校网站
- 2.从信息服务入口进入
- 3.进入“资产管理服务”

The screenshot shows the 'Internal Applications' section of the university's website. At the top, there are tabs for 'My常用' (常用), 'My收藏' (收藏), '济南、青岛' (Jinan, Qingdao), '威海校区' (Weihai Campus), 'Teaching Research' (Teaching科研), 'Administrative Office' (Administrative办公), and 'Study Life' (Study生活). A search bar with a 'Search' button is also present. Below the tabs, there is a grid of application icons. One icon, '资产管理服务' (Asset Management Service), is highlighted with a red arrow pointing to it. Other visible icons include OA协同办公系统 (OA Collaboration), 网格化管理服务平台 (Grid-based Management Platform), 学院信息服务 (Institutional Information Service), 人力资源管理系统 (Human Resources Management System), 合同管理系统 (Contract Management System), 智慧教学管理与服务平台 (Intelligent Teaching Management and Service Platform), 研究生信息管理系统 (Graduate Student Information Management System), 研究生管理信息系统 (2023级新生) (Graduate Management Information System (2023 Freshmen)), 学生管理系统 (Student Management System), 校园卡综合服务 (Campus Card Comprehensive Service), 教育质量监测评估数据平台 (Education Quality Monitoring and Assessment Data Platform), 就业信息系统 (Employment Information System), 科研管理与服务系统 (Research Management and Service System), 学术数据服务 (Academic Data Services), 财务信息门户 (Financial Information Portal), 缴费系统 (Fees System), 审计信息系统 (Audit Information System), 审计信息系统 (New) (Audit Information System (New)), 招标采购管理系统 (Bidding and Procurement Management System), 招标采购管理系统 (Qingdao) (Bidding and Procurement Management System (Qingdao)), 后勤项目管理 (Logistics Project Management), 实验室安全数字化服务平台 (Laboratory Safety Digitalization Service Platform), 大型仪器公共技术平台 (Large-scale Instrument Public Technical Platform), and 实验室综合管理信息系统 (Laboratory Comprehensive Management Information System).

- 4.点击“申请验收建账”

资产管理服务信息系统

待办 13 业务 微信 帮助

个人 单位 主管

采购管理 我的采购项目 外贸进口业务

合同管理 我的合同管理

采购商城 我的商城

资产管理 我领用的资产 资产业务办理

首页 资产业务

13 待处理 0 被驳回 0 在办业务 162 审批历史

通知公告 关于2022年度大仪使用数据上报工... 2022-09-02
关于2021年度设备家具类固定资产... 2021-11-09
项目负责人和二级单位的分管领导审... 2021-04-15

资产公共查询...

待自查/盘点 0 仪器设备 2 家具 1

申请验收建账 (资产验收、入账、附件增加等业务)

申请资产变动 (资产增减值、领用人变更等业务)

申请资产处置 (资产报废、报失、退库等业务)

调剂平台 (闲置资产、待报废资产调剂使用)

相关单据打印 (资产业务办理过程中相关的单据)

在线客服

5. 点击“无形资产建账（除软件外）”

资产管理服务信息系统

待办 13 业务 微信 帮助

个人 单位 主管

采购管理 我的采购项目 外贸进口业务

合同管理 我的合同管理

采购商城 我的商城

资产管理 我领用的资产 资产业务办理

首页 建账业务

个人业务 > 验收建账

资产建账 无形资产建账(除软件外) 土地、房屋建账 从采购结果发起建账报销(0) 无形资产软件建账 建账权限 构筑物建账

输入业务主题或业务号进行搜索 高级搜索

办理中(0) 被驳回(0) 已办结(0) 草稿箱(0) 协助报销业务(0)

共0笔,0台件,总值0元。 业务状态 未提交 已撤回 刷新

业务类别 业务号 业务主题 申请时间 撤回时间 操作

抱歉,没有找到相关数据。

在线客服

6. 填写“购置信息”，部分栏位填写要求如下：

发票照片：必须上传软著申请相关费用发票，若发票包含多项软著请一并附上发票费用明细。

资产管理服务信息系统

待办 13 业务 微信 帮助

个人 单位 主管

采购管理 我的采购项目 外贸进口业务

合同管理 我的合同管理

采购商城 我的商城

资产管理 我领用的资产 资产业务办理

首页 建账业务 无形资产建...

发起无形资产建账(除软件外)申请 ② 业务办理须知 观看操作指引

无形资产建账(除软件外) 提交业务 归口部门(著作权)审核 归口部门(专利权)审核 归口部门(商标权)审核 无形资产(专利权)建账终审 无形资产(商标权)建账终审 无形资产(著作权)建账终审 财务报账,请打印入账单(资产终审通过,已提交财务报账) 业务办结

暂存数据 提交无形资产建账(除软件外)申请

购置信息

申请人 [] 联系电话 []

*领用单位 []

+ 申请更多验收建账单位 资产管理员 []

在线客服

7. 点击“添加无形资产”，填写“无形资产信息”，部分栏位填写要求如下：

类别：选择“著作权”

价值类型：选择“原值”

著作权人：请按照软著证书填写，若著作权人为我校与校外单位/个人，请在“相关照片”栏位上传各著作权人关于软著费用承担的相关协议等材料。

相关照片：请上传软著证书扫描件

发票照片

合同及其他

验收报告照片

+ 添加无形资产

资产管理系统

个人 单位 主管

采购管理 我的采购项目 外贸进口业务

合同管理 我的合同管理

采购商城 我的商城

资产管理 我领用的资产

资产业务办理

我的合同管理

采购商城

我的商城

资产管理

我领用的资产

资产业务办理

资产管理系统

首页 建账业务 无形资产建... + 添加无形资产

*类别 专利权 非专利权 商标权 著作权

*分类号 17010400-著作权 *国标分类号 6050300-著作权

*名称 可下拉选择或自定义输入 *价值 请按发票内容据实填写

*价值类型 *摊销年限 10

*使用方向 *国家/地区 156-中国

保存

在线客服

*领用人 财政性资金

非财政性资金 预算项目编号

投入使用日期

*著作权人 出版日期

备注

相关照片

暂存数据 提交无形资产建账(除软件外)申请

8.点击“提交无形资产建账（除软件外）申请”，经科学技术研究院两级审核后由财务部办理入账事宜。相关技术问题联系部老师，19880992465。