

지식재산권 관리규정

2009. 09. 01. 최초제정

2012. 08. 01. 부분개정

2020. 12. 01. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)에 근무하는 교수, 직원 및 기타 연구업무에 종사하는 자(이하 “교직원 등”이라 한다)의 지식재산권 및 실시보상 등에 관하여 규정함으로써 발명자의 권익을 보장하고 지식재산권의 합리적인 관리·운영을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 지식재산권 및 실시 보상 등 관리에 관하여는 법령이나 기타 계약서 등에서 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “직무발명”이라 함은 교직원 등이 그 직무에 관하여 발명한 것이 본 대학의 업무범위에 속하고, 그 발명을 하게 된 행위가 발명자의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 경우를 말한다.
2. “자유발명”이라 함은 제1호의 규정에 의한 발명 이외의 교직원에 의해 생성된 발명을 말한다.
3. “발명자”라 함은 발명을 한 교직원 등을 말한다.
4. “외부발명자”라 함은 교직원 등과 공동으로 직무발명을 한 교직원 등 이외의 자를 말한다.
5. “지식재산권”이라 함은 특허, 실용신안, 의장, 상표 등 산업재산권과 그 외 신지식재산권 및 그러한 연구수행 과정 중 획득한 Know-how 등을 포함하는 의미의 통칭을 말한다.
6. “Know-how”라 함은 기술보호를 위하여 공개하지 않고 비밀상태를 관리하는 기술적 사항을 말한다.
7. “실시보상”이라 함은 본 대학의 연구 활동의 성과로서 획득한 지식재산권의 기술이전으로 인하여 기술료가 발생하였을 때 해당 교직원 등에게 보상함을 말한다.

제4조(권리의 승계) ①본 대학의 산학협력단(이하 “산학단”이라 한다)은 이 규정이 정하는 바에 따라 직무발명에 의한 발명자의 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 승계한다. 그러나 산학단이 그 권리를 승계하는 것이 부적당하다고 인정하는 경우에는 이를 승계하지 아니할 수 있다.

②교직원 등이 외부 전문가 등과 공동으로 출원 또는 등록한 직무발명의 경우 산학단은 교직원 등이 가지는 권리의 지분만을 승계한다.

제5조(발명자에 대한 보상) ①산학단이 제4조의 규정에 따라 권리를 승계하여 기술이전으로 인한 기술료가 발생하였을 때에는 본 규정에 따라 보상금을 지급한다.

제2장 신고 및 출원

제6조(발명의 신고) ①교직원 등이 업무와 관련된 발명을 하였을 경우 다음 각호의 서류를 산학단에 제출하여야 한다.

1. 발명신고서[별지 1호 서식]
2. 양도증[별지 2호 서식]
3. 선행기술자료 조사서[별지 3호 서식]
4. 발명 내용 설명서(명세서) [별지 4호 서식]

②발명신고서를 받으면 산학단장은 의견을 첨부한 후, 지식재산권 심의위원회를 소집한다.

제7조(승계 등의 결정 및 통지) ①산학단은 제6조의 규정에 따라 신고 된 발명에 대하여 그 권리를 승계 할 것인지의 여부를 결정한다. 단, 연구 또는 사업 등의 계획에 따라 발생된 지식재산권은 위원회 심의를 생략하고 승계할 수 있다.<개정 2020.12.01.>

②산학단장은 제1항의 결정을 지체 없이 서면으로 발명자에게 통지하여야 한다.

제8조(권리의 양도) 발명자는 제7조의 규정에 의하여 산학단이 특허를 받을 수 있는 권리를 승계한다는 결정을 받았을 때에는 제6조제2호의 서식인 양도증에 의해 지체 없이 그 권리를 산학단에 양도하여야 한다.

제9조(출원) 산학단장은 제8조의 양도증서를 받은 즉시 산학단 명의로 특허출원을 하고 그 사실을 발명자에게 통지한다.

제10조(출원의 제한) ①발명자는 제7조의 규정에 따라 산학단이 특허를 받을 권리를 승계하지 아니하겠다는 통지를 받은 이후가 아니면 자기명의로 특허출원을 하거나, 특허를 받을 수 있는 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

②교직원 등으로 재직한 자가 퇴직 후 2년 이내에 대학에서 그가 맡았던 직무와 관련된 발명을 출원하거나, 또는 제3자에게 양도하고자 할 경우에는 사전에 산학단의 동의를 받아야 한다.

③산학단장은 보안상 또는 기밀누설로 인한 중대한 불이익이 발생할 우려가 있는 경우 특허출원을 일정기간 제한하거나 보류할 수 있다.

제11조(특허권의 승계) 교직원 등이 취득한 특허권을 산학단이 승계할 경우 제7조 내지 제8조의 규정을 준용한다.

제12조(특허 출원비용) 산학단이 제7조제1항에 의한 권리를 승계하였을 경우에 국내 특허 출원 비용과 등록비용 및 관리 비용은 산학단이 전액 부담하며, 특허 관련비용이 별도로 계상되어 있는 경우에는 지급하지 않는 것을 원칙으로 한다.

②공동명의로 출원할 경우에는 지식재산권 심의위원회의 결정에 따라 공동출원인에게 경비의 일부를 부담시킬 수 있다.

제3장 지식재산권 심의위원회

제13조(지식재산권 심의위원회) 직무발명에 관한 주요사항의 심의를 위하여 지식재산권

심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제14조(위원회의 구성) ①위원회는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 산학단장이 되며, 위원은 교직원 중에서 단장의 제청으로 총장이 임명한다.
단, 업무상 필요하다고 인정될 때에는 외부 인사를 위원으로 위촉할 수 있다.

제15조(위원장) ①위원장은 위원회 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

②위원장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

③위원장은 해당분야 및 관련분야 위원으로 소위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제16조(위원회의 심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 당해 발명이 직무발명인지의 여부
2. 발명을 승계 할 것인지의 여부
3. 발명의 국내외 출원 여부
4. 직무발명 및 실시보상 관리규정의 개폐
5. 기술실시 계약 및 보상에 관한 사항
6. 기타 필요한 사항

제17조(의사결정 등) ①위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
다만, 위원장은 경미한 사항을 서면결의에 부의 할 수 있다.

③표결의 결과 가·부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 가진다.

④위원회는 회의 시 발명자 또는 전문가를 출석시켜 그 의견을 청취할 수 있다.

제18조(간사) ①위원회에 간사 1인을 두며, 산학단 직원 중에서 위원장이 임명한다.

②간사는 심의안을 정리하고 서무를 처리하며 회의록을 작성·유지한다.

제4장 기술 실시 계약

제19조(사전협의) ①산학단이 단독 혹은 타 기관과 공동으로 소유하고 있거나 또는 그 사용 권리를 보유하는 지식재산권에 대해 외부 제3자(이하 “실시예정자”라 한다)가 사용·활용 및 기업화하고자 하는 요청이 있을 경우 위원장은 당해 발명자와 함께 동 실시예정자와 접촉하여 실용화 가능성에 대해 조사 검토하고 의견을 청취한다.

②위원장 및 발명자는 제1항 규정에 의한 사전협의 시 실시예정자와 기술의 수준과 단계, 제품의 시장성 및 경제성, 활용의 난이성, 기술이전 및 훈련의 범위, 적정 로열티 수준 등을 협의하고, 실시예정자의 사업 및 경영능력, 의욕 등을 판단하여 성공적인 실용화가 가능하다고 판단할 경우 기술실시계약 관련자료(검토의견 포함)를 위원회에 상정하여 사전 심의토록 해야 한다.

제20조(계약체결) 산학단에서는 위원회의 심의결과를 감안하여 실시예정자와 로열티 계약조건을 설정하고 계약을 체결한다.

제21조(기술료) 로열티 계약조건은 다음 각 호와 같이 설정한다.

1. 실시권의 종류 : 전용 실시권을 원칙으로 하되, 기술수요, 시장규모, 실시조건, 투자연구비의 상환 가능성을 검토하여 통상 실시권을 설정할 수도 있다.

2. 기술료는 계약체결에 따른 선급기술료와 경상기술료(매출액 대비 정율(%) 또는 정액)로 구분한다.

3. 실시기간 : 실시기간은 원칙적으로 10년으로 하되 타 법령 등의 규정, 제품 또는 기술의 수명, 기술수준, 시장성, 외국기술 비교결과 등을 검토하여 단축 또는 연장할 필요가 있다고 판단할 경우 이를 조정할 수 있다.

제22조(특례) ①실시자가 자금 영세 등의 이유로 계약이행이 불가능하나 성공적인 실용화가 가능하다고 인정될 경우 기술료를 일부 인하 조정하여 재계약을 체결 할 수 있다.

②제1항의 경우 산학단은 실시자와 사업계획을 검토하여 경영능력, 사업의 폭, 시장성 등을 판단한 후 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

제23조(계약의 해지) ①실시자가 산학단의 기술자체가 기업화 또는 실용화에 부적격 또는 미흡하다고 판단하여 산학단에 계약을 해지 요청하는 경우 실시자의 요구 및 주장사항과 동 건에 대한 발명자의 의견서를 첨부하여 계약을 해지할 수 있다.

②산학단은 다음 각 호의 경우 실시자에게 해약을 요구할 수 있다.

1. 실시자가 생산을 포기한 것으로 인정한 경우
2. 실시자가 조업을 중단하여 기술실시를 계속할 수 없다고 인정될 경우
3. 실시자가 정당한 이유 없이 기술료를 납부하지 아니하거나 본 계약상의 의무를 위반할 경우

③계약해지의 경우 실시자는 사후 연구결과 비밀누설 방지 등 보안조치를 철저히 하고, 이후 실시자 및 그 승계인을 제외한 제3자가 산학단의 허락 없이 동 연구결과를 사용하지 않도록 할 의무가 있으며, 만약 계약이 해지된 실시자가 이를 게을리 하여 의무를 위반하였을 경우 민·형사상의 책임을 물어 손해배상을 청구할 수 있다.

제24조(기술보증 및 배상) 발명자 또는 산학단은 어떠한 경우에도 기술실시업체와 로열티 계약시, 산학단의 기술 수준 이상으로 동 제품의 실용화나 성공적인 활용 및 상품화에 대한 보증 내지 손해배상(산학단의 귀책 해약 시 손해배상 포함)에 관한 약속이나 예정에 관한 조항을 설정하지 아니하여야 한다.

제5장 기술료 수입 및 사용

제25조(기술료 수입금의 구분) 기술료 수입은 기술료가 발생한 연구과제의 재원에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 정부주도 연구사업과제 기술료 : 정부주도 연구사업에 따라 참여기업에 기술이전 하고 이에 대한 기술료를 일부 또는 전부를 연구비 지원기관에 납부하는 경우의 기술료
2. 일반수탁연구 및 기타 연구사업과제 기술료 : 산업체 수탁연구, 자체 연구 등 상기 1호 이외의 기술료와 관련 없는 경우의 기술료

제26조(기술료의 사용) ①기술료 수입은 기술료가 발생한 연구과제의 재원에 따라 다음 각 호와 같이 사용한다.

1. 정부주도연구과제 : 사업주관 해당부처의 규정에 따라 사용. 단, 정부출연금 이상으

로 징수된 기술료에 대한 특별한 규정이 없는 경우에는 일반수탁 및 기타과제에 준하여 사용한다.

2. 일반수탁연구 및 기타연구과제 : 기술이전 관련비용, 보상금 지급, 교직원의 복리증진 또는 연구개발을 위한 재투자 등의 용도로 사용한다.

②연구비 재원이 혼합되어 발생한 기술료 수입은 정부주도연구과제, 일반수탁 연구 및 기타 연구과제로 구분하여 순서에 따라 사용한다.

제27조(사용절차) ①수입이 발생하면 우선적으로 기술이전 관련비용을 공제한 후보상금 지급과 제26조에서 정하는 기준에 따라 집행한다.

②기술료 중 대학지분은 매년 회계연도 말에 결산 후 기술이전금으로 적립한다.

제6장 보상금

제28조(보상금의 지급) ①산학단은 지식재산권의 기술이전으로 인한 기술료가 발생했을 때에는 기술이전 관련 비용을 공제한 후 다음 각 호와 같이 보상금을 지급한다.

1. 발명자 보상금 : 70%

2. 산학단 : 20%

3. 발명자가 추천하는 학과(전공)와 연구소 등 지원이 필요하다고 인정하는 대상 : 10%

②정부주도 연구과제 또는 외부지원발명 등에 있어서 보상금 배분에 관한 별도의 정함이 있는 경우에 그에 따른다.

③발명자가 제 1항의 실시 보상금을 연구비로 재투자하겠다는 요청이 있을 때에는 이에 따른다.

제29조(발명자의 지분) ①발명자가 2인 이상일 경우 발명자 공동의 명의로 각자의 지분을 산학단에 신고하여야 하며, 신고가 없는 경우에 발명자의 각 지분은 동일한 것으로 본다.

②연구결과에 대한 기여도 및 참여율을 반영하여 보상금 지분 조정을 요청할 경우에는 발명자간의 동의를 거쳐 조정된 지분에 따라 지급한다.

제30조(지급시기) 보상금의 지급은 기술료 입금일로부터 1개월 이내에 지급함을 원칙으로 한다.

제31조(퇴직 및 사망 후의 보상) ①보상금의 지급을 받을 권리는 발명자가 퇴직한 후에도 존속한다.

②발명자가 재직 중 또는 퇴직 후 사망할 경우 제1항의 권리는 상속인이 승계한다.

제32조(보상금의 불반환) 발명자 또는 그 상속인이 지급 받은 보상금은 그 특허가 무효로 된 경우에도 이를 반환하지 아니한다. 다만, 그 특허가 모인에 의한 발명으로 인하여 무효로 된 경우에는 그러하지 아니하다.

제33조(직무의 관장) 이 규정의 운영에 관한 기타 사항은 총장의 승인을 얻어서 산학단장이 관장한다.

제7장 보칙

제34조(자유발명의 승계) ①자유발명에 대하여 발명자로부터 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 산학단에 양도하겠다는 신청이 있을 때에는 이 규정에서 정한 직무발명의 승계절차에 따라 승계여부를 결정한다.

②제1항의 규정에 의하여 산학단에서 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 승계한 경우에는 이 규정을 준용한다.

제35조(발명자의 의무) 발명자는 직무발명에 관한 특허출원·심사·심판·소송·기타 처분 및 실시를 위하여 산학단이 필요로 하는 사항이 있을 경우에는 이에 협력할 의무가 있다.

제36조(비밀의 유지) ①발명자 또는 직무발명에 관한 업무에 종사하는 자는 그 직무발명의 내용에 대한 비밀을 지켜야 한다.

②교직원 등은 특허를 받을 수 있는 권리를 산학단이 승계 하되 특허출원을 하지 아니하고 연구기밀로서 비공개에 의하여 보호하기로 결정한 발명에 대하여는 산학단의 승인 없이 공개해서는 아니 된다.

제37조(특허권의 권리존속여부) 산학단은 본 규정 또는 기타 개별계약에 의하여 산학단 명의로 등록된 특허권에 관하여 달리 정한 바가 없다면 특허권 등록년도의 다음 회계연도 기준 5년 경과 후에 위원회에서 당해 특허권에 대하여 심사하여 특허권을 계속 보유할 것 인지 아니면 양도 또는 포기할 지를 결정할 수 있다. 단, 발명자의 의사에 따라 계속 보유할 경우 발생하는 유지비용은 발명자가 부담한다.<개정 2020.12.01.>

제38조(외국출원 발명의 취급) 해외 특허관련 제 비용은 위원회에서 정한다.

제39조(기타의 산업재산권) 실용신안·상표·의장 등 기타의 산업재산권에 관하여도 이 규정을 준용한다.

제40조(세부사항) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 종전의 직무발명 및 실시보상 관리규정에 의해 행하여진 업무에 대하여서는 이 규정에 의한 것으로 간주한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

| | 담 당 | 팀장 | 단장 | 부총장 | 총장 |
|--------|-----|----|----|-----|----|
| 결 재 | | | | | |

| 발 명 신 고 서 | | | | | |
|--|---|-------|----|--|------|
| 발명의 명칭 | | | | | |
| 발명자 | 발명자 | 지분(%) | 소속 | | 전화번호 |
| | (인) | | | | |
| | (인) | | | | |
| | (인) | | | | |
| | (인) | | | | |
| 관련 연구과제 | 과제번호 (지원기관) | 연구과제명 | | | 연구기간 |
| | | | | | |
| 출원희망국 | | | | | |
| 발명의 기술적 특징 | | | | | |
| 관련기업 | 국내 | | 국외 | | |
| 발명의 공개여부 | <input type="checkbox"/> 논문발표 <input type="checkbox"/> 학술지게재 <input type="checkbox"/> 연구보고서 <input type="checkbox"/> 기타 발표일 : 200 년 월 일 ※ 첨부 : 발표내용(발표일, 학술지명 등) 사본 | | | | |
| 특허부서의견 | | | | | |
| <p>상기의 발명을 직무발명규정에 따라 신고하오니 승계하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">200 . . .</p> <p style="text-align: right;">신고자 : (인)</p> | | | | | |
| 대전보건대학교 산학협력단장 귀하 | | | | | |

※ 상기 발명이 공개(논문, 학술지 게재 등)된 경우에는 발표내용사본 1부 첨부
첨 부 : 1. 양도증 1부
2. 명세서 1부.
3. 발표내용사본 1부(공개된 경우)

[별지 제2호 서식]

| 양 도 증 | | | | |
|--|-----|-----------------------------|--------|--|
| 발명의 명칭 | | | | |
| 출 원 번 호 | | | | |
| 양 도 인 | 성 명 | ① | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | | |
| | 성 명 | ① | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | | |
| | 성 명 | ① | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | | |
| | 성 명 | ① | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | | |
| 양 수 인 | 성 명 | 대전보건대학교 산학협력단장 | | |
| | 주 소 | 대전광역시 동구 가양2동 대전보건대학교 산학협력단 | | |
| <p>위 발명에 대한 지식재산권을 직무발명규정에 따라 대전보건대학교 산학협력단에 양도합니다.</p> <p>200 . . .</p> <p>신 고 인 : ①</p> <p>대전보건대학교 산학협력단장 귀하</p> | | | | |

[별지 제3호 서식]

| 선행기술자료 조사서(국내·국외) | | |
|---|-------------------------------|---|
| 1. 산업재산권(관련기술 분야 기존특허 등) 조사 [특허청(자료열람실), KIET특허정보(D/B) 등 이용] | | |
| 기존 특허 제목, 특허번호, 일자 등 | 본 발명의 어떤 점이 새로운가? (신규성) | 본 발명의 진보성 또는 청구범위가 어떻게 다른가? (진보성) |
| | | |
| 2. 참고문헌, 학회지 등 | | |
| 문헌 명, 저자 페이지 등 | 문헌내용 (본 발명과 관련된 요점만 간략히) | 참고문헌과 비교하여 본 발명의 특징은 무엇인가? |
| | | |

[별지 제4호 서식]

발명내용 설명서 (명세서)

1. 【발명의 명칭】

2. 【도면의 간단한 설명】

3. 【발명의 상세한 설명】

가. 【발명의 목적】

(1) 【발명이 속하는 기술 분야 및 그 분야의 종래 기술】

(2) 【발명이 이루고자 하는 기술적 과제】

나. 【발명의 구성】

(1) 【과제를 해결하기 위한 수단】

(2) 【기능 및 작용】

(3) 【실시 예】

(4) 【기타】

다. 【발명의 효과】

4. 【특허청구범위】

【청구항 1】

【청구항 2】

【청구항 3】