

# 저작권(프로그램) 한국저작권위원회 등록 및 SRnD 창작신고 절차 매뉴얼

서울대학교 산학협력단 지식재산전략실 지식재산관리부  
2026.03.01.

# 목 차

---

## 1. 한국저작권위원회 저작권 등록

가. 저작권(컴퓨터프로그램) 등록 .....	4
나. 저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록 .....	19

## 2. SRnD 창작신고서 작성

가. 연구과제성과 저작물 창작신고 및 권리승계 .....	33
나. 저작권관리(연구과제 외) 작성 .....	40

※ 산학협력단 담당자: 최성연 02-880-7890, snucsy@snu.ac.kr

# 1. 한국저작권위원회 저작권 등록

---

## 가. 저작권(컴퓨터프로그램 등록)

# 1-1. 등록 시작 [과제성과물인 경우]

※ SW연구성과등록 진행하지 않을 경우 1-4부터 시작

한국저작권위원회 저작권등록

로그인 회원가입 회원크기 100 +

등록안내 등록신청 등록검색 고객센터 나의저작권

일반저작물 등록 컴퓨터프로그램 등록 일반저작물 양도 등 컴퓨터프로그램 양도 등 신청전 필수확인사항

온라인 등록신청 안내 수수료 안내 사본발급 안내 신청서류 받기 즐겨찾기 설정

공지사항

문고답하기 자주묻는질문

[공지] 엽 인증(OnePass통합인증) 이용 감소에 따른 서비스 중단 안내(2024. 12. 31...)

[공지] 업무상저작물 확인서 제출 관련 <저작권 등록업무 처리규정> 개정 안내

[공지] 인공지능(AI) 산출물 관련 등록 안내

연말 등록신청 증가로 인한 등록증 우편 발송 지연 안내

토스뱅크 가상계좌 서비스 중지 안내

국립저작권박물관 개관 및 저작권 특화도시 선포식 관련 진주 분원 민원창구 미운영 ...

2024학년도 대학수학능력시험일(11/16, 목) 업무 시작 시간 조정 안내

검색어를 입력하세요.

찾아보기

저작권 등록문의 및 법률상담  
1800-5455

운영시간  
평일 09:00 ~ 17:00  
(내방 등록접수 17:00)

오시는 길 자료실 이용안내

내게 맞는 신청 찾기 (처용이용자)

저작권 등록제도 소개

등록절차 및 신청방법

위임확인

문의하기  
이용중 궁금한 사항에 대한 문의를 받습니다.

자주 묻는 질문  
자주 질문하시는 사항을 정리하여 제공합니다.

1:1 원격지원  
원격지원을 요청 하실 수 있습니다.

SW 성과물 등록

- ① 한국저작권위원회 (<https://www.cros.or.kr>)에 접속 및 개인 아이디 로그인
- ② 'SW 성과물 등록' 클릭

## 1-2. 등록 시작 [과제성과물 선택]

<b>등록신청</b>
내게 맞는 신청 찾기
권리 등록
권리변동 등록
변경/경정/말소 등록
사본발급
SW 연구성과물 등록
<b>SW 연구성과물 등록신청</b>
과제정보 추가 기재 신청
국가 R&D사업 SW 연구성과물 등록안내
과제정보 조회
SW자산뱅크연계

### SW 국가R&D 성과물 등록



- 과제정보(과제고유번호)가 있는 경우
  - 과제정보 검색을 통해 과제고유번호를 입력하여 등록합니다.
- 과제정보(과제고유번호)가 없는 경우
  - 우선 일반 프로그램저작권 등록 완료 후, 추후에 고유과제번호를 추가 가입하는 방법으로 SW국가연구성과물등록이 가능합니다.

#### 신청시 유의사항

- 국가연구개발(R&D)과제 연구성과물인 경우 협약에서 정하는 바에 따라 개별 무형적 성과를 개발한 연구기관의 단독 소유로 하도록 되어 있으므로 (국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제20조제②항) 연구기관을 저작자로 신청하여 주시기 바랍니다.(개발자는 신청명세서의 [장작에 참여한 자]에 기재)
- 다만, 소유기관이 연구개발성과에 대한 권리를 포기하는 경우에만 연구개발과제를 수행한 연구책임자에게 무상으로 양여할 수 있으므로(국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제20조제③항) 연구책임자가 저작자로 신청하시는 경우 저작권 권리변동으로 신청하여 주시기 바랍니다.

국가 R&D 성과등록

① '과제정보(과제고유번호)가 있는 경우' 클릭

② '국가 R&D 성과등록' 클릭

※과제고유번호는 숫자 10자리 조합으로 NTIS 홈페이지에서 확인 가능

# 1-3. 등록 시작 [과제정보 조회 및 입력]

등록신청

- 내게 맞는 신청 찾기
- 권리 등록
- 권리변동 등록
- 변경/경정/말소 등록
- 사본발급
- SW 연구성과물 등록
- SW 연구성과물 등록신청
- 과제정보 추가 기재 신청
- 국가 R&D사업 SW 연구성과물 등록안내
- 과제정보 조회
- SW자산뱅크연계

## SW 국가R&D 성과물 등록

기준년도

과제고유번호  세부과제번호

사업명  과제명

연구책임자  전문기관명

주관연구기관명

\* 검색 후 **과제고유번호**를 클릭하여 주세요.

**검색**

총 (1) 개 [전체: 1/1] 페이지

과제고유번호	세부과제번호	사업명		과제명	
		연구책임자	전문기관명	주관기관명	과제기간
1711127	2012M3A9	바이오의료기술개발(R&D)		[REDACTED]	
			한국연구재단	서울대학교	2021-01-01~2021-12-31

① 과제정보 검색

② 해당 '과제고유번호' 클릭

※과제고유번호는 숫자 10자리 조합으로 NTIS 홈페이지에서 확인 가능

※과제정보 등이 확인되지 않을 경우 NTIS 측으로 과제 정보 등록에 대해 문의

## 1-4. 등록 시작

등록안내

등록신청

등록검색

고객센터

나의저작권



등록신청

내게 맞는 신청 찾기	내게 맞는 신청 찾기(처음이용자)			
권리 등록	저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록	저작권(컴퓨터프로그램) 등록	저작인접권 등록	데이터베이스제작자권리 등록
권리변동 등록	저작권(일반) 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록	저작권(컴퓨터프로그램) 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록	저작인접권 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록	데이터베이스제작자권리 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록
변경/경정/말소 등록	등록사항 변경/경정등록	등록사항 말소등록		
사본발급	사본발급 종합안내	등록부 사본발급(열람)	복제물 사본발급	국문 등록증 재발급
SW 연구성과물 등록	SW 연구성과물 등록신청	과제정보 추가 기재 신청	국가 R&D사업 SW 연구성과물 등록안내	과제정보 조회
	SW자산뱅크연계			

등록신청

신청 전 확인하세요!

1. 인증서와 수수료 결제수단
2. 구비서류 및 복제물

꼭 기억하세요!

저작권 등록은 권리추정과 거래안전을 도모하는 공시제도이며, 특허 등 산업재산권 등록과 달리 권리의 효력발생 요건이 아닙니다. 저작권법 제10조 제2항에 따라 저작권은 저작물을 창작한 때부터 발생하는 것으로, 저작권 등록은 저작권 발생 여부를 결정하는 것이 아님을 유의하시기 바랍니다.

온라인 등록신청, 이렇게 진행됩니다.



신청서류 작성하기



구비서류 및 복제물 제출



본인확인 및 수수료 결제



신청접수 완료

온라인 등록신청

- ① 한국저작권위원회 (<https://www.cros.or.kr>)에 접속 및 개인 아이디 로그인
- ② '등록신청'- '저작권(컴퓨터프로그램)등록' 클릭
- ③ '온라인 등록신청' 클릭

## 2-1. 등록 진행

### 등록신청

#### 프로그램 등록 신청서

| 권리 등록 대상 저작물이 기존에 등록되어 있는지 여부를 확인하고, 등록된 경우 해당 등록부를 검색하는 페이지입니다.



등록하실 저작물이 이미 등록되어 있습니까?

아니오  예

다음

① 기 등록여부 확인 후 '다음' 클릭

# 2-2. 등록 진행 [대리인 정보 입력]

- 등록신청
- 내게 맞는 신청 찾기
- 권리 등록
  - 저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록
  - 저작권(컴퓨터프로그램) 등록
  - 저작인접권 등록
  - 데이터베이스제작자권리 등록
- 권리변동 등록
- 변경/경정/말소 등록
- 사본발급
- SW 연구성과물 등록

## 프로그램 등록 신청서

신청인(등록권리자)과 그 대리인에 대한 정보를 입력하는 저작권 등록신청서 작성 페이지입니다. 각 항목 입력란에 마우스를 올려놓으면 안내되는 설명에 따라 정확히 입력하시기 바랍니다.

귀하는 등록권리자 "본인"과 그의 "대리인" 중 어디에 해당하십니까?  본인  대리인

### 대리인

저작자를 선택해 주세요. \* 대리인 코드

성명 (한글)	[Redacted]
성명 (한자)	
성명 (영문)	예) Hong, Gil Dong
국적	대한민국
우편번호	[Redacted] <a href="#">우편번호 찾기</a>
주소	
전자우편주소	[Redacted] @ snu.ac.kr 직접입력
휴대전화	010 - [Redacted] - [Redacted]
전화번호 (자택)	02 - [Redacted] - [Redacted]

※작성자(연구원) 본인을 대리인으로, 위임인(등록권리자)를 서울대학교 산학협력단으로 작성해야 합니다.

- '대리인' 체크
- 작성자 본인 정보 입력

## 2-3. 등록 진행 [위임인(등록권리자) 입력]

| 위임인(등록권리자) 정보 \* 인공지능(AI)은 저작(권)자가 아닙니다.

개인	법인	개인사업자	국가및지자체	기타단체
법인명 (한글)	서울대학교 산학협력단 *법인등기부등본의 법인명 기재			
법인명 (한자)				
법인명 (영문)				
국적	대한민국			
법인등록번호	114371	-	0009224	
사업자등록번호	119	-	82	- 03684
우편번호	08826	<a href="#">우편번호 찾기</a>		
주사무소 소재지	서울특별시 관악구 관악로 1 940동 311호 (신림동)			
담당자 이메일	snucsy	@	snu.ac.kr	직접입력
휴대전화	010	-		
전화번호 (자택)	02	-		
전화번호 (회사)	02	-	880	- 7890

※작성자(연구원) 본인을 대리인으로, 위임인(등록권리자)를 서울대학교 산학협력단으로 작성해야 합니다.

① 위임인(등록권리자) 정보에 법인 선택

② 서울대학교 산학협력단 정보를 좌측과 동일하게 입력

-법인명: 서울대학교 산학협력단  
-법인등록번호: 114371-0009224  
-사업자번호: 119-82-03684  
-주소: 08826 서울시 관악구 관악로1  
서울대학교 943동 5층  
-담당자: snucsy@snu.ac.kr,  
02-880-7890

\* 공동저작자는 다음페이지에 추가 입력할 수 있습니다.

## 2-4. 등록 진행 [업무상 저작물 확인서 작성]

안내

X

※ 법인 등의 경우 ‘업무상저작물’의 요건을 충족하는지 반드시 확인하시고 <업무상저작물 확인서>를 제출하여 주시기 바랍니다. 자세한 내용 공지사항 참조 부탁드립니다.

\* 거짓으로 등록을 한 경우 허위등록으로 처벌(저작권법 제136조 2항 2호)되거나, 직권말소(저작권법 제55조의4)의 대상이 될 수 있음에 주의 바랍니다.

확인

번호	제목	작성일	조회수
[공지]	한국저작권위원회 창립기념일 휴무 안내(7. 25.(금))	2025-07-04	118
[공지]	생성형 인공지능(GAI) 활용 저작물의 저작권 등록 안내	2025-06-30	719
[공지]	새로운 일반저작물 권리 등록 신청 UI 운영 안내(2025. 1. 2.(목) 18:00~)	2025-01-02	892
350	SC제일은행 가상계좌 서비스 거래정지 해제 안내	2023-06-16	37
349	2023. 5. 29(월) 대체공휴일 휴무 안내	2023-05-24	21
348	2023. 5. 1(월), 근로자의 날 휴무 안내	2023-04-25	804
347	업무상저작물 확인서 제출 관련 <저작권 등록업무 처리규정> 개정 안내	2023-04-19	27,606
346	한국저작권위원회 업무시설 이전 안내	2023-04-13	164

① 빨간 박스 안의 내용을 클릭하면 링크를 통해 <공지사항>으로 이동

② <공지사항> 목록 중 2023년 4월 19일 작성된 ‘업무상 저작물 확인서 제출 관련 <저작권 등록업무 처리규정> 개정 안내’ 게시글 클릭

※ 확인을 누르는 등 여러 이유로 공지사항으로 바로 이동하지 못했을 경우 “메인 화면 – 고객센터 – 자료실 – 신청서류내려받기 – 업무상 저작물 확인서” 경로에서 다운로드 가능

## 2-5. 등록 진행 [업무상 저작물 확인서 작성]

특이 된 경우에도 직권말소 대상이 될 수 있음에 주의하여 주시기 바랍니다.

### [업무상 저작물의 정의 및 요건]

저작권법 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

31. "업무상저작물"은 법인·단체 그 밖의 사용자(이하 "법인등"이라 한다)의 기획하에 법인등의 업무에 종사하는 자가 업무상 작성하는 저작물을 말한다.

저작권법 제9조(업무상저작물의 저작자) 법인등의 명의로 공표되는 업무상저작물의 저작자는 계약 또는 근무규칙 등에 다른 정함이 없는 때에는 그 법인등이 된다. 다만, 컴퓨터프로그램저작물(이하 "프로그램"이라 한다)의 경우 공표될 것을 요하지 아니한다.

### \* 업무상저작물의 요건

- ① 법인·단체 그 밖의 사용자가 저작물의 작성에 관하여 기획하였을 것
- ② 법인 등의 업무에 종사하는 자에 의하여 작성하였을 것
- ③ 업무상 작성한 저작물일 것
- ④ 법인 등의 명의로 공표되는 것(예외: 컴퓨터프로그램저작물)
- ⑤ 계약 또는 근무규칙 등에 창작자 본인을 저작자로 한다는 등의 특약이 없을 것

※ 업무상 저작물 확인서 서식: **[첨부파일]**을 참조해주시시오.

※ 저작물 종류 참고: **[저작물분류표]**

① 첨부파일을 눌러  
'업무상 저작물 확인서' 다운로드

※ 확인을 누르는 등 여러 이유로 공지사항으로 바로 이동하지 못했을 경우  
"메인 화면 - 고객센터 - 자료실 - 신청서류내려받기 - 업무상 저작물 확인서" 경로에서 다운로드 가능



## 2-7. 등록 진행 [서울대학교 단독 또는 공동 저작자]

### ▷ 서울대학교 단독인 경우

위임인(등록권리자) 정보



등록권리자 본인은 다음 중 어디에 해당하십니까?

저작자본인

공동저작자

① 서울대 단독인 경우, 저작자본인으로 선택

② 다른 학교 또는 기업과 공동권리인 경우, '공동저작자' 선택 후 정보 추가

### ▷ 다른 학교 또는 기업과 공동 권리인 경우

위임인(등록권리자) 정보



등록권리자 본인은 다음 중 어디에 해당하십니까?

저작자본인

공동저작자

균등지분

차등지분

선택	성명	주민(법인)등록번호	이메일	전화번호	지분유형
<input type="checkbox"/>	서울대학교 산학협력단	114371-0009224	morning1223@snu.ac.kr	02-880-7926	1 / 1

추가변경

선택삭제

## 2-8. 등록 진행 [업무상 저작물 확인서 제출]

### 첨부서류 제출



#### 업무상저작물 확인서

※ 업무상저작물의 요건을 충족하는지 반드시 확인(공지사항 참조)하시고 업무상저작물 확인서를 제출하여 주시기 바랍니다.

위·변조가 불가능한 PDF파일 또는 사진파일(JPG, PNG 등) 등의 형태로 제출 바랍니다. 파일 선택 후에 전송 버튼을 클릭하여야 제출이 완료됩니다.

항목	제출방법
첨부파일	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="삭제"/>

① 이전 화면에서 작성한  
업무상 저작물 확인서 업로드

## 2-9. 등록 진행 [위임장 인증 방법 선택]

① 첨부서류 제출 시 반드시 위임장 '인증서 인증' 선택

### 첨부서류 제출

#### 등록신청 관련 첨부서류 제출 방법

1. 인증서 : 확인자가 회원가입없이, 직접 나의 저작권>위임승낙확인 에서 본인명의로 인증서로 인증
2. 스캔파일 전송 : 첨부서류, 확인자 신분증명서류 사본(파일이 2개 이상인 경우 하나의 압축파일로 제출)
3. 팩스, 우편 또는 방문 제출 : 담당자의 안내를 받아 해당지로 제출

등록신청과 관련한 첨부서류(위임장)증 제출방법을 선택하세요.

항목	제출방법
위임장	<input checked="" type="radio"/> 인증서 인증 <input type="radio"/> 스캔파일전송 <input type="radio"/> 팩스, 우편 또는 방문 제출

## 2-10. 등록 진행 [등록신청명세서 작성]

### 프로그램 등록신청명세서

<p>프로그램 명칭</p> <p>예, Candy(사탕)</p> <p>* 외국어 제목은 한글을 함께 기재.</p>	
<p>창작연월일 (창작완료일)</p> <p>예, 2020-07-01</p>	
<p>맨처음 공표 연월일</p> <p>예, 2020-07-01</p>	
<p>프로그램 종류</p> <p>-선택-    -선택-    -선택-</p> <p>*종류는 소분류까지 선택해주시기 바랍니다. 해당사항이 없을 경우 '기타'로 선택해주시기 바랍니다.</p>	
<p>4차산업</p> <p><input type="checkbox"/> 가상·증강현실(AR,VR)    <input type="checkbox"/> 로봇공학(Robotics)    <input type="checkbox"/> 사물인터넷(IoT)    <input type="checkbox"/> 인공지능(A.I.)</p> <p><input type="checkbox"/> 블록체인(Block Chain)    <input type="checkbox"/> 모바일(5G)    <input type="checkbox"/> 클라우드(Cloud)    <input type="checkbox"/> 빅데이터(Big Data)</p> <p><input type="checkbox"/> 3D프린팅(3D Printing)    <input type="checkbox"/> 기타</p>	
<p>적용분야</p> <p>예) 건설기술응용분야</p>	
<p>본 프로그램의 특징</p> <p>* 충분한 설명이 되도록 자세히 기재 Byte = 0/ 2000 (한글 1글자 3Byte)</p>	
<p>업무상 창작 참여자명</p> <p>* 필요시, '추가' 버튼을 클릭하여 작성바랍니다.</p>	<p>추가</p>

### ① 등록신청 명세서 작성

※ 프로그램 명칭이 영문인 경우 반드시 한글 명을 병기해야 합니다.

※ '업무상 창작 참여자명'에 추가 클릭하여 창작자의 이름과 생년월일을 추가하고 작성해주시시오.

※ '업무상 창작 참여자명'에 추가한 창작자 정보를 SRnD의 발명신고서에 창작자로 작성해주시시오.

### ② 작성 후 '저장' 클릭

### 3. 등록 완료 [신청서, 명세서 저장]

**등록신청**

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작인접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

권리변동 등록

변경/경정/말소 등록

사본발급

SW 연구성과물 등록

#### 저작권 등록 신청서

| 신청인(등록권리자)과 그 대리인에 대한 정보를 입력하는 저작권 등록신청서 작성 페이지입니다. 각 항목 입력란에 마우스를 올려놓으면 안내되는 설명에 따라 정확히 입력하시기 바랍니다.

신청목록

	제호	저작물종류	상태	비고
<input type="checkbox"/>	캔디	어문저작물	신청서[작성완료]	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">작성서류확인</span> <span>복제물확인</span> </div>

삭제
추가 신청(신청서 복사)
추가 신청(신규)
다음

① '작성서류확인' 클릭

② 신청서와 명세서 PDF 출력하여 파일 저장

※SRnD 에서 발명신고서 작성할 때 첨부 해주십시오.

#### 웹신청서보기

신청서
신청명세서
첨부서류확인

A
|<
<
1
/ 1
>
>|
100%

### 저작권등록신청서

\* □에는 √표를 합니다. \* 반드시 뒤쪽의 작성요령을 읽고 작성합니다. (임팩)

접수번호	접수일자	처리기간
		4일

저작물	① 제 호 (제 목)	캔디	* 외국어의 경우 한글을 함께 기재합니다. (□ 여러 건 등록 중 건)
	② 종 류	어문저작물 > 소설 > 현대 소설	* 뒤쪽의 저작물 분류표 및 작성요령을 참고하여 기재합니다

### 3. 등록 완료 [수수료 결제 및 등록증 수령정보 확인]

#### 등록신청

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작권접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

권리변동 등록

변경/경정/말소 등록

사본발급

SW 연구성과물 등록

#### 결제금액 확인 및 본인 인증

해당 신청에 대한 수수료 등 결제 예정 금액을 확인하고, 결제 전 등록신청인 본인 확인을 위하여 인증서 인증 절차를 진행하는 페이지입니다. 동일한 신청인이 동시에 같은 종류의 등록을 11건 이상 신청하는 경우, 10건 초과건에 대하여는 다량등록 할인이 적용됩니다. (할인 상세내용은 수수료 안내 페이지 참조) 단, 해당 신청건들을 서식보관함에 담아서 일시에 일괄결제할 경우에만 다량할인이 적용됨을 알려드립니다. 타인의 저작물을 등록하거나 사실과 다르게 허위등록을 할 경우에는 저작권법 제136조 제2항에 따라 신청인이 법적 책임을 지게 될 수도 있으니 유의하시기 바랍니다.

#### 수수료 결제 예정내역

선택	신청종류	제호	수수료	등록세	계
<input type="checkbox"/>	저작권 등록	캔디	20,000	3,600	23,600
합계					23,600

\* 결제 목록 중 일부만 결제하실 경우, 해당하지 않는 신청건을 선택하신 후 [선택삭제] 버튼을 클릭해주시기 바랍니다.

선택삭제

선택 초기화

이전

확인

#### 등록신청

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작권접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

#### 등록증 수령정보 확인 및 수수료 결제

등록증 수령정보 입력과 수수료 등 결제를 위한 페이지입니다. 등록 완료시 교부되는 등록증의 수령방법을 선택하고 관련 정보를 정확히 입력하시기 바랍니다. 우편수령으로 신청한 경우 등록증의 분실 또는 배송오류를 방지하기 위하여 위원회 부담으로 등기우편으로 발송됩니다.

수령방법  우편(일반등기)  직접 수령(위원회 방문)  인터넷(직접 출력)

\* 저작권등록시 법정처리기간은 업무일 기준 4일이 소요됩니다.

이전

결제

#### ① 결제금액 확인

#### ② 등록증 수령방법 선택 후 결제 진행

※ 연구비카드로 결제 시 비용 환급 불가하므로 개인카드 사용 필수

※ 등록증 받은 후, 등록증, 영수증, 통장사본을 산단 담당자에게 전달해주시면 비용 처리해드립니다.  
-최성연 02-880-7890, snucsy@snu.ac.kr

※ 저작권위원회에서 발급한 영수증만 인정 (KG이니시스 등 인정 불가)

이어서 SRnD 에서 창작신고서 작성 진행(매뉴얼 34P)

# 1. 한국저작권위원회 저작권 등록

---

나. 저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

# 1-1. 등록 시작 [일반 저작권]

등록안내

등록신청

등록검색

고객센터

나의저작권



등록신청

내게 맞는 신청 찾기

내게 맞는 신청 찾기(처음이용자)

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작인접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

권리변동 등록

저작권(일반) 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록

저작인접권 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록

데이터베이스제작자권리 양도/질권/배타적발행권설정 등 등록

출판권 설정/양도/질권설정 등 등록

변경/경정/말소 등록

등록사항 변경/경정등록

등록사항 말소등록

사본발급

사본발급 종합안내

등록부 사본발급(열람)

복제물 사본발급

국문 등록증 재발급

영문 등록증 발급/재발급

SW 연구성과물 등록

SW 연구성과물 등록신청

과제정보 추가 기재 신청

국가 R&amp;D사업 SW 연구성과물 등록안내

과제정보 조회

SW자산뱅크연계

등록신청
신청 전 확인하세요!

1. 인증서와 수수료 결제수단
2. 구비서류 및 복제물

꼭 기억하세요!

저작권 등록은 권리추정과 거래안전을 도모하는 공시제도이며, 특허 등 산업재산권 등록과 달리 권리의 효력발생 요건이 아닙니다. 저작권법 제10조 제2항에 따라 저작권은 저작물을 창작한 때부터 발생하는 것으로, 저작권 등록은 저작권 발생 여부를 결정하는 것이 아님을 유의하시기 바랍니다.

온라인 등록신청, 이렇게 진행됩니다.


신청서류 작성하기



구비서류 및 복제물 제출



본인확인 및 수수료 결제



신청접수 완료

온라인 등록신청

- ① 한국저작권위원회  
(<https://www.cros.or.kr>)에  
접속 및 개인 아이디 로그인
- ② '등록신청'- '저작권(일반)  
등록' 클릭
- ③ '온라인 등록신청' 클릭

## 2-1. 등록 진행

### 등록신청

#### 프로그램 등록 신청서

| 권리 등록 대상 저작물이 기존에 등록되어 있는지 여부를 확인하고, 등록된 경우 해당 등록부를 검색하는 페이지입니다.



등록하실 저작물이 이미 등록되어 있습니까?

아니오  예

다음

① 기 등록여부 확인 후 '다음' 클릭

## 2-2. 등록 진행 [대리인 정보 입력]

### 등록신청

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등)  
등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작인접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

권리변동 등록

변경/경정/말소 등록

사본발급

SW 연구성과물 등록

### 프로그램 등록 신청서

신청인(등록권리자)과 그 대리인에 대한 정보를 입력하는 저작권 등록신청서 작성 페이지입니다. 각 항목 입력란에 마우스를 올려놓으면 안내되는 설명에 따라 정확히 입력하시기 바랍니다.



귀하는 등록권리자 "본인"과 그의 "대리인" 중 어디에 해당하십니까?

본인

대리인

### 대리인



저작자를 선택해 주세요.

\* 대리인 코드

성명 (한글)	<input type="text"/>
성명 (한자)	<input type="text"/>
성명 (영문)	<input type="text" value="예) Hong, Gil Dong"/>
국적	<input type="text" value="대한민국"/>
우편번호	<input type="text"/> <a href="#">우편번호 찾기</a>
주소	<input type="text"/>
전자우편주소	<input type="text"/> @ <input type="text" value="snu.ac.kr"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
휴대전화	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
전화번호 (자택)	02 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

※작성자(연구원) 본인을 대리인으로, 위임인(등록권리자)를 서울대학교 산학협력단으로 작성해야 합니다.

① '대리인' 체크

② 작성자 본인 정보 입력

## 2-3. 등록 진행 [위임인(등록권리자) 입력]

| 위임인(등록권리자) 정보 \* 인공지능(AI)은 저작(권)자가 아닙니다.



※작성자(연구원) 본인을 대리인으로, 위임인(등록권리자)를 서울대학교 산학협력단으로 작성해야 합니다.

① 위임인(등록권리자) 정보에 법인 선택

② 서울대학교 산학협력단 정보를 좌측과 동일하게 입력

-법인명: 서울대학교 산학협력단  
 -법인등록번호: 114371-0009224  
 -사업자번호: 119-82-03684  
 -주소: 08826 서울시 관악구 관악로1  
 서울대학교 943동 5층  
 -담당자: [snucsy@snu.ac.kr](mailto:snucsy@snu.ac.kr),  
 02-880-7890

개인	법인	개인사업자	국가및지자체	기타단체
법인명 (한글)	서울대학교 산학협력단 *법인등기부등본의 법인명 기재			
법인명 (한자)				
법인명 (영문)				
국적	대한민국			
법인등록번호	114371	-	0009224	
사업자등록번호	119	-	82	- 03684
우편번호	08826	<a href="#">우편번호 찾기</a>		
주사무소 소재지	서울특별시 관악구 관악로 1 940동 311호 (신림동)			
담당자 이메일	snucsy	@	snu.ac.kr	직접입력
휴대전화	010	-		
전화번호 (주택)	02	-		
전화번호 (회사)	02	-	880	- 7890

\* 공동저작자는 다음페이지에 추가 입력할 수 있습니다.

## 2-4. 등록 진행 [업무상 저작물 확인서 작성]

안내

X

※ 법인 등의 경우 '업무상저작물'의 요건을 충족하는지 반드시 확인하시고 <업무상저작물 확인서>를 제출하여 주시기 바랍니다. 자세한 내용 [공지사항 참조](#) 부탁드립니다.

\* 거짓으로 등록을 한 경우 허위등록으로 처벌(저작권법 제136조 2항 2호)되거나, 직권말소(저작권법 제55조의4)의 대상이 될 수 있음에 주의 바랍니다.

확인

총 (357) 개 [전체: 1/36] 페이지

10줄 보기

이동

번호	제목	작성일	조회수
[공지]	앱 인증(iOnePass통합인증) 이용 감소에 따른 서비스 중단 안내(2024. 12. 31.(화) 18:00~)	2024-01-18	12
[공지]	업무상저작물 확인서 제출 관련 <저작권 등록업무 처리규정> 개정 안내	2023-04-19	11,350
[공지]	인공지능(AI) 산출물 관련 등록 안내	2022-11-16	2,184
357	연말 등록신청 증가로 인한 등록증 우편 발송 지연 안내	2023-12-18	161
356	토스뱅크 가상계좌 서비스 중지 안내	2023-12-06	20

① 빨간 박스 안의 내용을 클릭하면 링크를 통해 <공지사항>으로 이동

② <공지사항> 목록 중 2023년 4월 19일 작성된 '업무상 저작물 확인서 제출 관련 <저작권 등록업무 처리규정> 개정 안내' 게시글 클릭

※ 확인을 누르는 등 여러 이유로 공지사항으로 바로 이동하지 못했을 경우 "메인 화면 - 고객센터 - 자료실 - 신청서류내려받기 - 업무상 저작물 확인서" 경로에서 다운로드 가능

## 2-5. 등록 진행 [업무상 저작물 확인서 작성]

특이 된 경우에도 직권말소 대상이 될 수 있음에 주의하여 주시기 바랍니다.

### [업무상 저작물의 정의 및 요건]

저작권법 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

31. "업무상저작물"은 법인·단체 그 밖의 사용자(이하 "법인등"이라 한다)의 기획하에 법인등의 업무에 종사하는 자가 업무상 작성하는 저작물을 말한다.

저작권법 제9조(업무상저작물의 저작자) 법인등의 명의로 공표되는 업무상저작물의 저작자는 계약 또는 근무규칙 등에 다른 정함이 없는 때에는 그 법인등이 된다. 다만, 컴퓨터프로그램저작물(이하 "프로그램"이라 한다)의 경우 공표될 것을 요하지 아니한다.

### \* 업무상저작물의 요건

- ① 법인·단체 그 밖의 사용자가 저작물의 작성에 관하여 기획하였을 것
- ② 법인 등의 업무에 종사하는 자에 의하여 작성하였을 것
- ③ 업무상 작성한 저작물일 것
- ④ 법인 등의 명의로 공표되는 것(예외: 컴퓨터프로그램저작물)
- ⑤ 계약 또는 근무규칙 등에 창작자 본인을 저작자로 한다는 등의 특약이 없을 것

※ 업무상 저작물 확인서 서식: **[첨부파일]** 참조해주시시오.

※ 저작물 종류 참고: **[저작물분류표]**

① 첨부파일을 눌러  
'업무상 저작물 확인서' 다운로드

※ 확인을 누르는 등 여러 이유로 공지사항으로 바로 이동하지 못했을 경우  
"메인 화면 - 고객센터 - 자료실 - 신청서류내려받기 - 업무상 저작물 확인서" 경로에서 다운로드 가능



## 2-7. 등록 진행 [서울대학교 단독 또는 공동 저작자]

### ▷ 서울대학교 단독인 경우

위임인(등록권리자) 정보



등록권리자 본인은 다음 중 어디에 해당하십니까?

저작자본인

공동저작자

① 서울대 단독인 경우, 저작자본인으로 선택

② 다른 학교 또는 기업과 공동권리인 경우, '공동저작자' 선택 후 정보 추가

### ▷ 다른 학교 또는 기업과 공동 권리인 경우

위임인(등록권리자) 정보



등록권리자 본인은 다음 중 어디에 해당하십니까?

저작자본인

공동저작자

균등지분

차등지분

선택	성명	주민(법인)등록번호	이메일	전화번호	지분유형
<input type="checkbox"/>	서울대학교 산학협력단	114371-0009224	morning1223@snu.ac.kr	02-880-7926	1 / 1

추가변경

선택삭제

## 2-8. 등록 진행 [업무상 저작물 확인서 제출]

① 이전 화면에서 작성한  
업무상 저작물 확인서 업로드

### 첨부서류 제출



업무상저작물 확인서

※ 업무상저작물의 요건을 충족하는지 반드시 확인(공지사항 참조)하시고 업무상저작물 확인서를 제출하여 주시기 바랍니다.

위·변조가 불가능한 PDF파일 또는 사진파일(JPG, PNG 등) 등의 형태로 제출 바랍니다. 파일 선택 후에 전송 버튼을 클릭하여야 제출이 완료됩니다.

항목	제출방법
첨부파일	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="삭제"/>

## 2-9. 등록 진행 [위임장 인증 방법 선택]

① 첨부서류 제출 시 반드시 위임장 '인증서 인증' 선택

### 첨부서류 제출

#### 등록신청 관련 첨부서류 제출 방법

1. 인증서 : 확인자가 회원가입없이, 직접 나의 저작권>위임승낙확인 에서 본인명의로 인증서로 인증
2. 스캔파일 전송 : 첨부서류, 확인자 신분증명서류 사본(파일이 2개 이상인 경우 하나의 압축파일로 제출)
3. 팩스, 우편 또는 방문 제출 : 담당자의 안내를 받아 해당지로 제출

등록신청과 관련한 첨부서류(위임장)증 제출방법을 선택하세요.

항목	제출방법
위임장	<input checked="" type="radio"/> 인증서 인증 <input type="radio"/> 스캔파일전송 <input type="radio"/> 팩스, 우편 또는 방문 제출

## 2-10. 등록 진행 [신청명세서 작성]

### 저작권 등록 신청명세서

저작권에 대한 정보를 입력하는 저작권등록신청명세서/프로그램의 개요의 작성 페이지입니다. 작성된 내용은 등록이 완료된 후에는 다시 변경할 수 없으니, 이점 유의하셔서 작성해 주시기 바랍니다.

#### 저작권

제호 (제목)	예) Candy(사탕) * 외국어 제목은 한글을 함께 기재.
종류	-선택- -선택- -선택-
내용	저작권에 대한 상세설명을 기재 * 충분한 설명이 되도록 자세히 기재(1000자 이하) Byte =0/ 3000 (한글 1글자 3Byte)



복제물 제출 방법을 선택하십시오.

인터넷 전송 (복제물 첨부)

우편 또는 방문 제출

#### 복제물 업로드

종류	복제물 정보
복제물	업로드 삭제

exe 파일은 압축파일(zip)로 업로드 해주시길 바랍니다.

저작권등록은 '1저작권 1등록'을 원칙으로 합니다. 따라서 한 저작물에 대한 복제물을 업로드 해주시길 바랍니다.

저장

- ① 저작물 신청명세서 작성
- ② 복제물 업로드 후 '저장' 클릭

### 3. 등록 완료 [신청서, 명세서 저장]

등록신청

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작인접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

권리변동 등록

변경/경정/말소 등록

사본발급

SW 연구성과물 등록

#### 저작권 등록 신청서

| 신청인(등록권리자)과 그 대리인에 대한 정보를 입력하는 저작권 등록신청서 작성 페이지입니다. 각 항목 입력란에 마우스를 올려놓으면 안내되는 설명에 따라 정확히 입력하시기 바랍니다.

신청목록

	제호	저작물종류	상태	비고
<input type="checkbox"/>	캔디	어문저작물	신청서[작성완료]	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">작성서류확인</span> <span>복제물확인</span> </div>

삭제
추가 신청(신청서 복사)
추가 신청(신규)
다음

① '작성서류확인' 클릭

② 신청서와 명세서 PDF 출력하여 파일 저장

※SRnD 에서 발명신고서 작성할 때 첨부 해주십시오.

이어서 SRnD 에서 발명신고서 작성해주십시오

#### 웹신청서보기

신청서
신청명세서
첨부서류확인

A
|<
<
1
/ 1
>
|>
100%

### 저작권등록신청서

\* □ 에는 √표를 합니다. \* 반드시 뒤쪽의 작성요령을 읽고 작성합니다. (임팩)

접수번호	접수일자	처리기간
		4일

저작물	① 제 호 (제 목)	캔디	* 외국어의 경우 한글을 함께 기재합니다. (□ 여러 건 등록 중 건)
	② 종 류	어문저작물 > 소설 > 현대 소설	* 뒤쪽의 저작물 분류표 및 작성요령을 참고하여 기재합니다

### 3. 등록 완료 [수수료 결제 및 등록증 수령정보 확인]

#### 등록신청

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작권접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

권리변동 등록

변경/경정/말소 등록

사본발급

SW 연구성과물 등록

#### 결제금액 확인 및 본인 인증

해당 신청에 대한 수수료 등 결제 예정 금액을 확인하고, 결제 전 등록신청인 본인 확인을 위하여 인증서 인증 절차를 진행하는 페이지입니다. 동일한 신청인이 동시에 같은 종류의 등록을 11건 이상 신청하는 경우, 10건 초과건에 대하여는 다량등록 할인이 적용됩니다. (할인 상세내용은 수수료 안내 페이지 참조) 단, 해당 신청건들을 서식보관함에 담아서 일시에 일괄결제할 경우에만 다량할인이 적용됨을 알려드립니다. 타인의 저작물을 등록하거나 사실과 다르게 허위등록을 할 경우에는 저작권법 제136조 제2항에 따라 신청인이 법적 책임을 지게 될 수도 있으니 유의하시기 바랍니다.

#### 수수료 결제 예정내역

선택	신청종류	제호	수수료	등록세	계
<input type="checkbox"/>	저작권 등록	캔디	20,000	3,600	23,600
합계					23,600

\* 결제 목록 중 일부만 결제하실 경우, 해당하지 않는 신청건을 선택하신 후 [선택삭제] 버튼을 클릭해주시기 바랍니다.

선택삭제

선택 초기화

이전

확인

#### 등록신청

내게 맞는 신청 찾기

권리 등록

저작권(일반, 예: 어문, 미술 등) 등록

저작권(컴퓨터프로그램) 등록

저작권접권 등록

데이터베이스제작자권리 등록

#### 등록증 수령정보 확인 및 수수료 결제

등록증 수령정보 입력과 수수료 등 결제를 위한 페이지입니다. 등록 완료시 교부되는 등록증의 수령방법을 선택하고 관련 정보를 정확히 입력하시기 바랍니다. 우편수령으로 신청한 경우 등록증의 분실 또는 배송오류를 방지하기 위하여 위원회 부담으로 등기우편으로 발송됩니다.

수령방법  우편(일반등기)  직접 수령(위원회 방문)  인터넷(직접 출력)

\* 저작권등록시 법정처리기간은 업무일 기준 4일이 소요됩니다.

이전

결제

#### ① 결제금액 확인

#### ② 등록증 수령방법 선택 후 결제 진행

※ 연구비카드로 결제 시 비용 환급 불가하므로 개인카드 사용 필수

※ 등록증 받은 후, 등록증, 영수증, 통장사본을 산단 담당자에게 전달해주시면 비용 처리해드립니다.  
-최성연 02-880-7890,  
snucs@snu.ac.kr

※ 저작권위원회에서 발급한 영수증만 인정 (KG이니시스 등 인정 불가)

이어서 SRnD 에서 창작신고서 작성 진행

## 2. SRnD 창작신고서 작성 절차

---

### 가. 저작권 창작신고서 및 권리승계확인서 작성

※ 국가/민간/교내연구과제 성과로 완성된 저작물인 경우

※ 과제 성과가 아니더라도, 기술이전을 앞둔 프로그램인 경우

# 1. 창작신고서 작성

The screenshot shows the '지식재산권' (Intellectual Property) section of the Research Administration System. The '지식재산권' menu item in the left sidebar is highlighted with a red box. The main content area shows the '발명신고함 > 저작권 (SIPPRBA006E)' page. The '창작신고서작성' button in the top right corner of the main content area is also highlighted with a red box.

Navigation menu: 연구관리, 예산회계, 운영지원, 구매자산, **지식재산권**, 업무요청관리, 공동관리

Left sidebar menu: 지식재산권, MY MENU, 메뉴명 검색, > 기본관리, > 업무현황관리, > 발명신고함, > 국내특허신고, > 해외특허신고, > 상표, > 디자인, > 품종, **▶ 저작권**, > 군주기탁, > 반도체특허출제권, > 노하우, > 권리승계확인서, > 사외특허관리, > 출원현황관리, > 현황통계, > SNU상표, > 기술이전, > 비송관리, > 자산관리

Page title: 발명신고함 > 저작권 (SIPPRBA006E)

Buttons: 조회, 역설, 도움말, 기능개선, 문의/오류, 화면합쳐, FAQ

Form fields:
 

- 관리번호: [ ]
- IP담당자: 전체 [v]
- 진행상태: 전체 [v]
- 저작권명칭: [ ]
- 등록일자: [ ]
- 발명자: [ ]

Section: ◦ 검색결과 (총 0건)

관리번호	저작권(프로그램)명칭	대표광작자소속	대표광작자이름	IP담당자	접수일	등록번호	등록일	진행일자

Buttons: 창작신고서작성

① 포털 로그인 후 연구행정통합관리시스템(SRnD) 접속

② 지식재산권-발명신고함-저작권클릭 후 '창작신고서작성' 클릭

# 1. 창작신고서 작성

발명신고함 > 창작신고서작성(SIPBPCE002E)

도움말 기능개선 문의/오류 화면캡처 FAQ

## 창작신고 상세내역

저작권위원회 홈페이지(<https://www.cros.or.kr>)

삭제 임시저장 작성완료

신고번호		작성자		작성일자	----
저작권(프로그램)명칭					
저작권 종류	선택				
창작일자	----	공표일자	----		
비용부담주체	<input type="checkbox"/> 산단지원 <input type="checkbox"/> 연구과제비 <input type="checkbox"/> 기업체부담 <input type="checkbox"/> 자체부담 <input type="checkbox"/> 공동부담				
저작권(프로그램)특징	작성 예)				
저작권위원회 신청 여부	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No		신청서, 신청명세서		
담당연구원		담당연구원연락처		담당연구원이메일	

## 창작신고 상세내역

저작물창작자 저작권자 연구과제

### 저작물창작자정보 (총 1건)

별추가 검색제 지분율계산

순번	<input type="checkbox"/>	상태	교내외 구분	성명	책임	소속대학	소속학과	직급	지분(%)	생년월일	최초임용일	연락처	E-MAIL	주소	양도일자
1	<input type="checkbox"/>	I	교내		<input checked="" type="checkbox"/>	산학협력단	지식재산관리부		100%						

### ① 저작권 명칭 및 정보 입력

- ※비용부담주체 산단지원 체크
- ※공동저작자가 있는 경우에는 산단지원, 공동부담 체크
- ※담당연구원에는 저작권위원회에 대리인으로 입력한 연구원 정보 입력

### ② 저작물창작자(저작자) 정보

- 교내 저작자는 행추가하여 정보 입력 후, 저작자 지분의 합이 100이 되도록 산정
- 교외 저작자가 있는 경우에는 수기로 입력하고 발명자 지분은 0으로 기재(교내 저작자의 지분의 합으로만 100이 되도록 산정)

# 1. 창작신고서 작성

발명신고함 > 창작신고서작성(SIPBPCE002E)

도움말 기능개선 문의/오류 화면캡처 FAQ

## 창작신고 상세내역

저작권위원회 홈페이지(<https://www.cros.or.kr>)

삭제 임시저장 작성완료

신고번호	<input type="text"/>	작성자	<input type="text"/>	작성일자	<input type="text" value="----"/>				
저작권(프로그램)명칭	<input type="text"/>								
저작권 종류	<input type="text" value="선택"/>								
창작일자	<input type="text" value="----"/>	공표일자	<input type="text" value="----"/>						
비용부담주체	<input type="checkbox"/> 산단지원 <input type="checkbox"/> 연구과제비 <input type="checkbox"/> 기업체부담 <input type="checkbox"/> 자체부담 <input type="checkbox"/> 공동부담								
저작권(프로그램)특징	<input "="" type="radio" value="작성 예)&lt;/input&gt;&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;저작권위원회 신청 여부&lt;/td&gt; &lt;td&gt;&lt;input checked="/> Yes <input type="radio"/> No					신청서, 신청명세서	<input type="text"/>		<input type="button" value="첨부"/>
담당연구원	<input type="text" value=""/>	담당연구원연락처	<input type="text" value=""/>	담당연구원이메일	<input type="text" value=""/>				

## 창작신고 상세내역

저작물창작자

## 저작물참작자정보 (총 1건)

순번	<input type="checkbox"/>	상태	교내외 구분	성명	책임	소속대학	소속학과	직급	지분(%)	생년월일	최초임용일	연락처	E-MAIL	주소	양도일자
1	<input type="checkbox"/>	I	교내	<input type="text" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>	산학협력단	지식재산관리부		100%						

### ① 한국저작권위원회 등록 신청 여부

- 한국저작권위원회 저작권 등록을 신청했을 경우 Yes 선택
- 한국저작권위원회 저작권 등록 신청서 및 신청 명세서를 첨부

### ② 담당연구원 정보

- 담당연구원에는 본 저작물에 대해 응대가 가능한 담당자 정보 입력

# 1. 창작신고서 작성

## ▷ 저작권자

발명신고 상세내역

저작물창작자    저작권자    연구과제

출원인정보 (총 1건)       

순번	<input type="checkbox"/>	상태	기관명	지분(%)	담당자
1	<input type="checkbox"/>	1	서울대학교 산학협력단	100%	

## ▷ 연구과제

발명신고 상세내역

저작물창작자    저작권자    연구과제

관련 연구과제 (총 1건)       

<input type="checkbox"/>	교내외구분	과제실적 보고용과제	재원사용 과제	서지사항 기재여부	과제번호	고유과제번호	연구과제명
<input type="checkbox"/>	교내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	여			

과제조회(팝업)

연구기간 2019-01-01 ~ 2021-12-31    세부관리기관    과제상태    전체

검색조건    과제번호    세부사업    발명자    전체

검색결과 (총 0건)

순번	<input type="checkbox"/>	과제 진행상태	연계시스템 구분	과제구분	연구책임자	과제번호	과제명	지원기관
----	--------------------------	------------	-------------	------	-------	------	-----	------

      

① 저작권자  
-공동저작자가 있는 경우에는  
행추가 후 해당 기관, 지분 추가

② 연구과제  
-행추가하여 연구과제 추가  
(발명자 선택 후 조회하면 편리)  
※ 교외기관 과제일 경우 산단  
담당자에게 문의 필수

※ 국가 과제&교내 과제와 민간  
과제는 동시 기재 불가

③ 정보기재 후 '작성완료' 클릭



## 2. SRnD 창작신고서 작성 절차

---

### 나. 저작권관리(연구과제외) 작성

※ 국가/민간/교내연구과제 성과로 완성된 저작물이 아닌 경우

# 1. 저작권관리(연구과제외) 작성

지식재산권 즐겨찾기 **저작권관리(연구과제외)** ☆

자산관리 > 저작권관리(연구과제외)(SIPASMA010E) 조회 **신규** 액셀 도움알 기능개선 문의/오류 화면캡처 FAQ

관리번호  저작권등록번호

저작권자  저작자  대표여부

검색결과 (총 0건)

<input type="checkbox"/> 순번	관리번호	저작권 명칭	창작일자	관리기관	저작권자	대표저작자	소속대학	소속학과	저작자명단(교내)	저작자명단(교외)	저

무형자산관리

**저작권관리(연구과제외)**

① 포털 로그인 후 연구행정통합관리시스템(SRnD) 접속

② 지식재산권-자산관리-저작권관리(연구과제외) 클릭 후 '신규' 클릭



# 1. 저작권관리(연구과제외) 작성

자산관리 > 저작권관리(연구과제외)작성(SIPASMA020E) 신규 **저장** 삭제 도움말 기능개선 문의/오류 화면캡처 FAQ

● 저작권 상세내역

관리번호		작성자	최성연	작성일자	2025-09-17
저작권 명칭				창작일자	----
대표저작자	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			소속학과	
저작자 명단	교내	대표저작자를 포함하여 공동저작자를 기재하여 주시기 바랍니다. ex) 김OO(50%), 이OO(20%), 박OO(10%)			
	교외	본교 소속이 아닌 공동저작자를 기재하여 주시기 바랍니다. ex) 최OO(10%), 정OO(10%)			
저작권등록번호		저작권등록일자	----	관리기관	<input type="text"/>
계약사항	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
비고	<input type="text"/>				

● 저작권자

순번	<input type="checkbox"/>	상태	기관명	지분(%)	비고

● 수입내역

순번	<input type="checkbox"/>	상태	내용	수입일자	수입액

- ① 수입내역 란에는 해당 저작물을 통해 수입이 발생한 내역 기재  
 ※ 수입 내역이 다수일 경우 "양식 다운로드" 후 엑셀 파일 작성하여 "업로드" 처리 가능
- ② 임시저장 버튼은 없으나, "저장" 버튼을 임시저장 및 최종 저장 기능으로 활용 가능