

S N U R & D B F O U N D A T I O N



서울대학교
지식재산권 및 기술이전
GUIDE

© 서울대학교산학협력단 지식재산관리본부

산학협력단 조직도



지식재산관리본부 조직도



대표 메일 snuif@snu.ac.kr

지식재산권

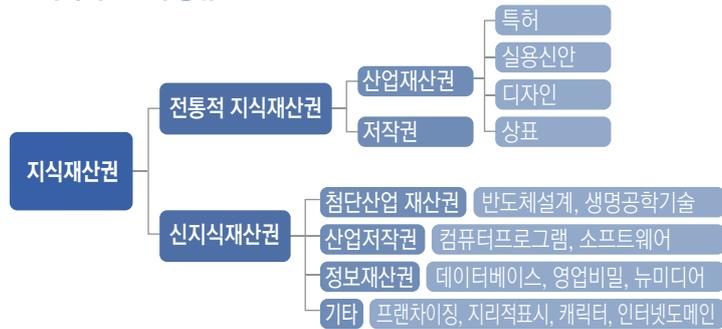
01 지식재산(Intellectual Property)이란?

사람의 두뇌에서 나오는 지적 창작물로서 경제적 가치가 있는 무형의 소산물 또는 재산

02 지식재산권의 역할

경쟁자에 대한 시장진입장벽 구축 및 공격으로부터의 보호, 마케팅상의 이점, 로열티를 창출하는 재산으로서의 가치

03 지식재산권의 종류



04 지식재산권의 출원 전략



05 출원 시 고려해야 하는 사항

- 지식재산권 출원은 속지주의이므로 출원한 국가에 한하여 권리를 주장할 수 있음
- 박람회, 포스터, 논문 발표 이후 출원은 신규성이 상실되므로 논문 발표 전에 지식재산권 출원부터 진행해야 함
- 국내 출원 후 우선권 주장은 1년 이내 가능함
- PCT출원 : Licencee를 찾을 시간을 확보하고, Licencee에게 개별국 선택권한을 줌으로써 협상에서 유리함

※ 해외 출원 시 고려할 점



연구자

특허 취득까지의 소요비용, 외국특허획득에 의해 얻게 될 ▶ 출원 대상국 선정 ▶ 잠재적 이점



해외특허출원

06 국내 출원 흐름(특허)



07 특허를 받기 위한 요건(법정, 특허 요건)

- **신규성** 선행기술과 동일하지 않은 새로운 발명
- **진보성** 선행기술에 의하여 용이하게 발명할 수 없는 정도의 창작성이 있는 기술
- **산업상 이용가능성** 유용하고 실용적인 기술로 장래 이용 가능기술
- **선원주의** 가장 먼저 출원한 자에게 특허의 권리를 허여

※ 선행기술조사

연구개발을 위한 기초 자료 수집, 발명에 대한 특허의 권리획득 가능성을 검토 및 특허 분쟁에 대처를 위한 증거 자료 조사를 위하여 실시

08 선행기술을 위한 특허정보검색 서비스

대상	표기	URL	특징	비용
국내	KIPO	http://www.kipris.or.kr	국내 특허검색 및 전문 조회	무료
국제	WIPO	http://www.wipo.org	97년 이후 자료만 제공	무료
미국	USP	http://www.uspto.gov	미국특허공보	무료
유럽	EPO	http://www.european-patent-office.org	97년 이후의 자료를 비정기적(월평균 1회 이상)으로 반영	무료
	DEL	http://www.delphion.com	국제특허정보제공	무료
통합	EP	http://ep.espacenet.com	유럽특허공개공보, 국제특허공개공보에 대한 정보	무료
	WIPS	http://search.wips.co.kr	국내 및 해외 특허 검색 일본문헌 한국어 번역문 서비스 제공	유료

· 서울대내에서는 WIPS(<http://search.wips.co.kr>)에서 로그인 없이 바로 검색
· 특허정보원(<http://www.kipris.or.kr>)에서 제공되는 자료는 무료

09 연구노트(Research Notebook) 작성법

연구자의 연구활동이나 발명자의 발명 과정이 서면으로 기재된 자료로 특허나 논문의 선취권을 주장하기 위한 중요한 증거물로 이용됨

작성법

- 1인 1프로젝트로 구체적으로 작성
- 절취 금지 노트에 별도의 메모지 사용 부적절
- 주석, 도면, 공식, 규모, 실험결과 등을 포함하여 연구진행 및 활동 사실 기록을 바로 기재
- 직접 기재가 어려운 사진 등은 접착 후 서명하여 대체 방지
- 수정시 수정 부분을 줄로 그어 내용이 보이도록 수정하고 증인 서명
- 추가 기입이 가능한 공간에 사선 처리
- 발명일은 기록자 서명일이 아니라 증인 서명일임
- 다수의 연구원이 혼재할 경우에는 다른 프로젝트 수행 연구원에게 주기적으로 증인 서명

직무발명

01 정의

- 전공과 관련된 발명은 모두 해당 ‘발명진흥법’ 제2조, 제10조 및 ‘서울대학교지식재산권규정’ 제2조에 따라 서울대학교의 교직원 등(이하 “발명자” 라고 함) 이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 본교의 업무 범위에 속하고, 그 발명을 하게 된 행위가 교직원 등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명으로서 교직원 등이 본교의 연구시설을 이용하여 전공과 관련하여 창작한 발명

※ 발명자란?

연구자들이 특정주제에 대해 공동연구를 수행하고 그 결과를 논문의 형식으로 제1저자, 제2저자의 순으로 연구에 참여한 사람을 표시하고 있지만, 발명자는 스스로 기술적 창작활동을 하여 발명을 완성시킨 연구자라고 할 수 있음

02 승계

- ‘발명진흥법’ 제13조와 동법률 시행령 제7조에 따라 직무발명의 완성사실을 통지(발명신고서 제출일) 받은 날로부터 4개월이내에 산학협력단은 발명자에게 승계여부를 통지하여야 함

03 귀속

- 서울대학교 교직원의 직무발명은 ‘발명진흥법’ 제10조 제2항 및 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률의 규정에 따라 전담조직인 **서울대학교산학협력단**에 귀속
- ※ 이에 따라 특허 출원 시 발명자는 교직원(교수, 연구원 등)이며, 출원인은 서울대학교산학협력단임. 서울대학교 교직원이 직무상 발명한 특허를 개인 명의로 출원하여 등록된 특허는 반드시 서울대학교 산학협력단으로 귀속시켜야 함.

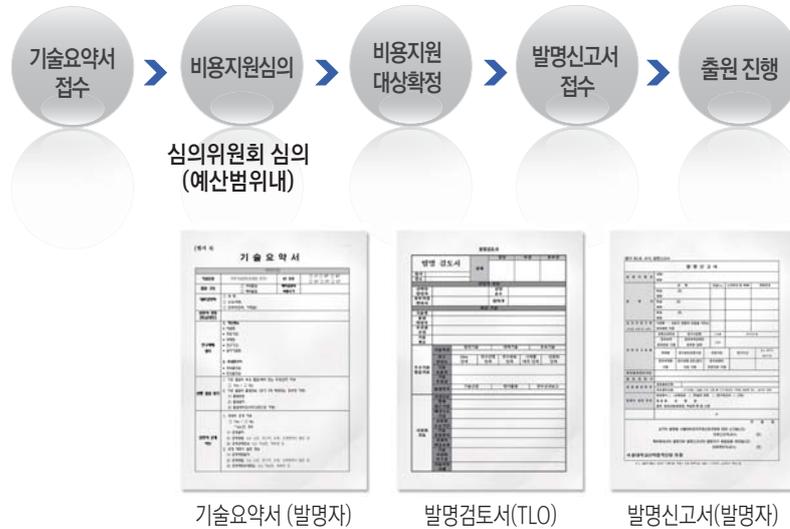
04 발명에 대한 실시 보상

·서울대학교지식재산권 규정 제 10 조 (직무발명의 실시료 분배)

구분	발명자	대학 (산학협력단)	비고
2.5억 이하	70%	30%	특허경비 및 기술이전 소요 비용 우선 공제
2.5억 초과 5억 이하분	60%	40%	
5억 초과분	50%	50%	

※ 2010년 개정내용

05 직무발명 처리 절차



※ 발명자 제출서류 : 기술요약서, 발명신고서, 권리승계합의서, 변리사지정신고서

서울대학교 지식재산권

01 서울대학교 지식재산관리본부(TLO) 주요 업무

• 지식재산권 관리

지식재산권 출원 · 등록 · 유지 관리
 지식재산권 심의 및 지원
 지식재산권 협약
 지식재산권 교육 및 상담

• 기술마케팅 및 기술이전

발명상담을 통한 기술 발굴
 기술 마케팅
 기술이전 계약 및 사후관리

CONTACT

Tel. 02) 880-7890~2, 2038~2040
 Fax. 02) 872-1813
 E-mail. snuif@snu.ac.kr
 www.tlo.snu.ac.kr

02 지식재산관리 및 기술이전 절차

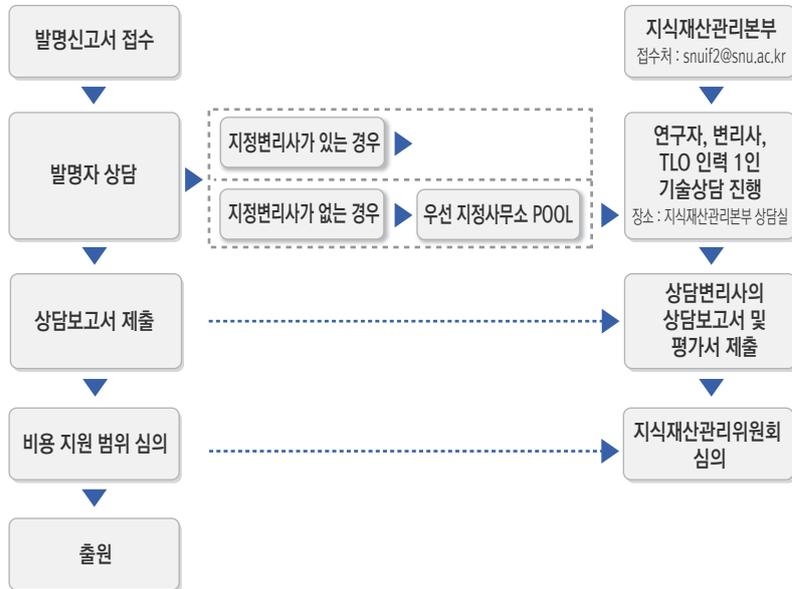
	발명자	산학협력단 (지식재산관리본부)	수요기업	대외관리기관
지식 재산 관리	기술개발/ 발명신고	발명신고 접수	필요시 기술성 평가	기술평가 전문기관
	기술설명	발명상담/출원심의 지식재산권 출원	특허, 소프트웨어 등	대리인 사무소 특허청 등
기술 이전	희망 계약조건	지식재산권 유지 기술발굴 및 마케팅	기술이전요청	
	계약 체결 결과	기술 협상/ 계약 체결	계약 조건 협의/ 체결	
사후 관리	기술전수 지도	기술로 징수/ 사후관리	기술전수	
	보상금 수령	보상금	상용화 실적보고 및 경상기술료 납부	

03 지식재산권 관리

① 발명신고 및 특허출원절차



② 출원심의 절차



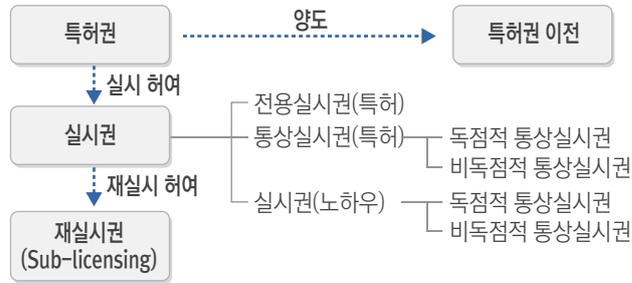
서울대학교 기술이전

01 기술이전 관리

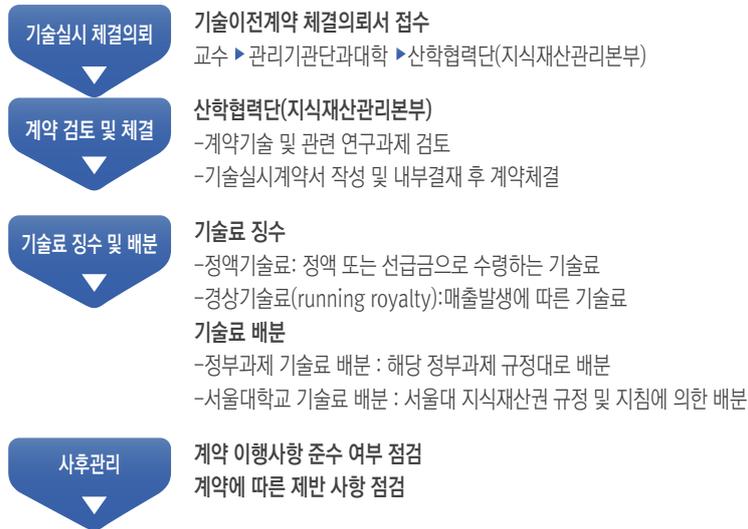
① 정의

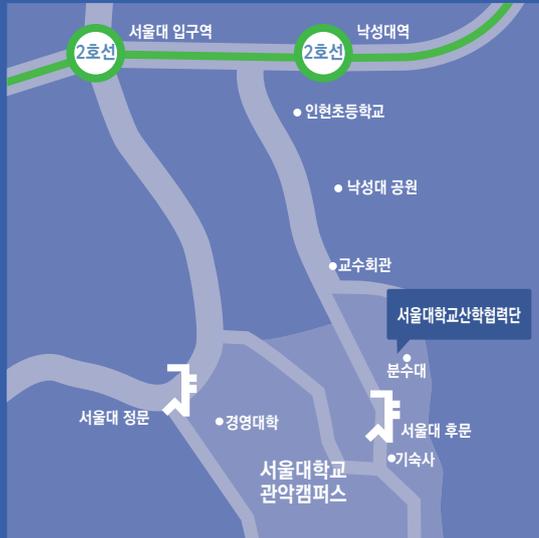
기술이전 대상 기술(특허권, 프로그램, Know-how 등 무형적 결과물)을 발명자의 요청, 수요기업의 요청, TLO의 마케팅에 의하여 통상, 전용 실시권을 부여하거나 권리 전부를 양도하는 것을 기술이전이라고 함

② 기술이전 형태



③ 기술이전 절차





서울시 관악구 봉천7동 산 4-2 서울대연구공원 본관 3층 317호

Tel. 02) 880-7890~2, 2038-2040

Fax. 02) 872-1813

E-mail. snuif@snu.ac.kr

www.tlo.snu.ac.kr

