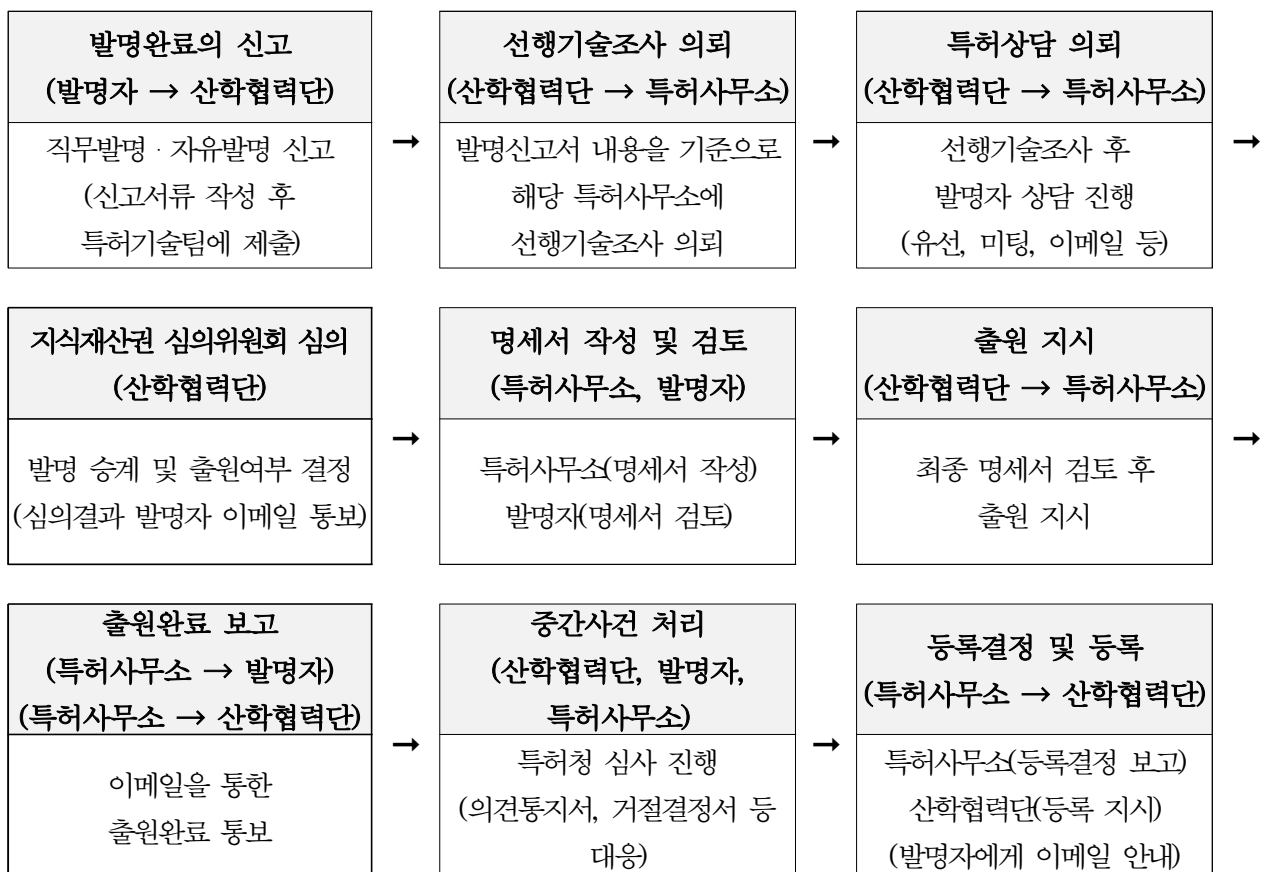


1. 업무개요

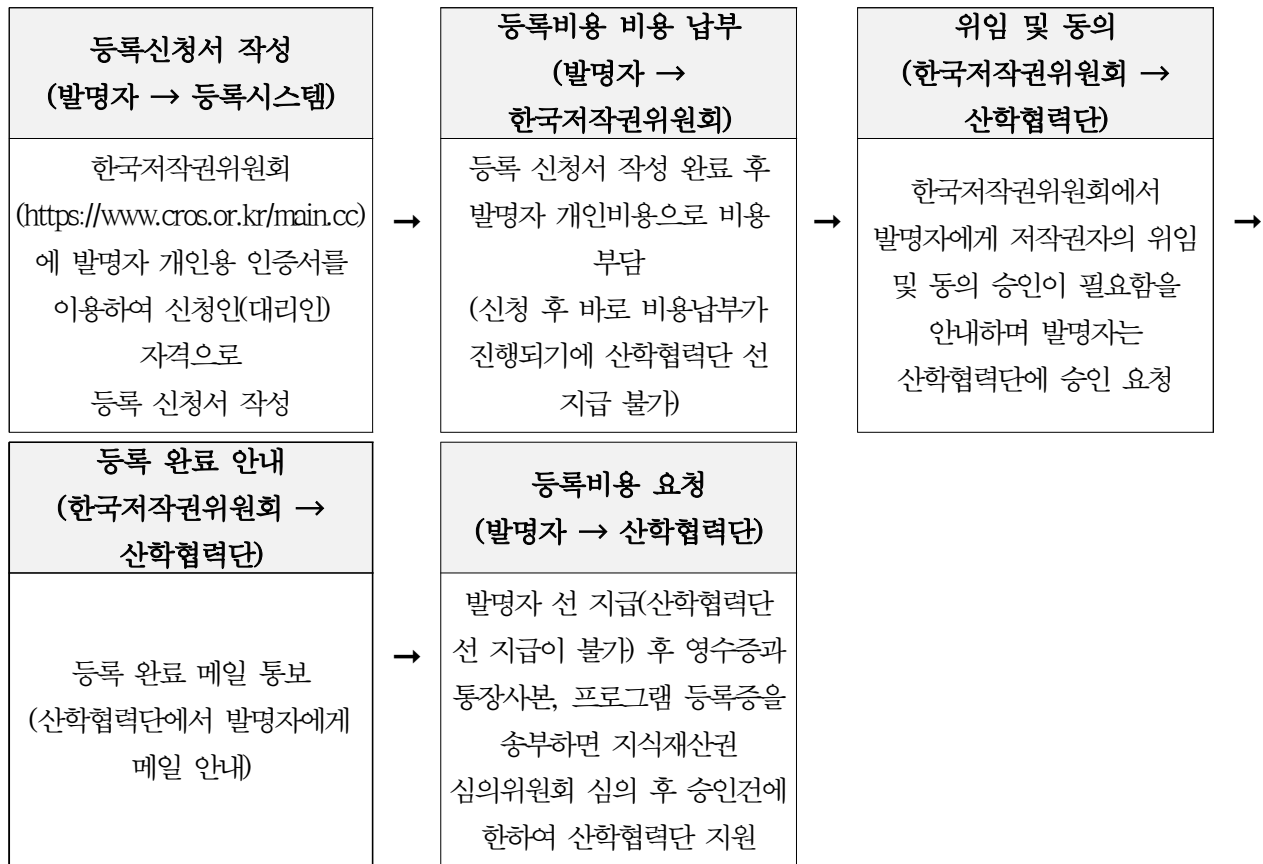
- 목적 : 국립한국교통대학교 교직원 등의 직무발명을 장려하고, 지식재산권을 효율적으로 관리하고자 함
- 시기 : 연중
- 관련법령 또는 근거
 - 발명진흥법 / 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률
 - 국립한국교통대학교 지식재산권에 관한 규정(이하 ‘지식재산권 규정’ 이라 함)
 - 국립한국교통대학교 지식재산권에 관한 시행지침(이하 ‘시행지침’ 이라 함)
- 관련부서 : 전 부서

2. 업무흐름도

■ 특허 관리 업무



■ 프로그램, 기타 저작권 관리 업무



3. 주요내용

■ 업무 처리 세부 절차

- 직무발명 신고 의무(지식재산권 규정 제10조)
 - 교직원 등은 직무발명을 한 경우 산학협력단에 신고하여야 함
 - 제출서류 : 직무발명신고서, 발명내용설명서, 양도증, 선행기술조사서
- 권리승계의 결정 및 통지(지식재산권 규정 제12조)
 - 직무발명에 대한 권리를 승계하지 아니하기로 결정한 경우 산학협력단은 지체 없이 그 결정사항을 발명자에게 서면으로 통지하여야 함

4. 업무처리 유의사항

■ 직무발명 권리승계(지식재산권 규정 제12조)

- 한국교통대학교 발명자는 산학협력단이 승계하지 아니한다는 결정의 통지를 받지 아니하고는 자기 명의로 특허출원을 하거나 그 권리를 제3자에게 양도할 수 없음