

# 기술이전센터 운영규정

제정 2014.02.01

주무부서 : 산학연구기획팀

제1조(목적) 이 규정은 선문대학교(이하 “본교”라 한다)와 교직원이 개발 및 보유한 기술을 산·학·연 참여 기업과 창업보육센터 입주기업 등 기업에 신속히 이전하거나 또는 대학자체 사업화를 위하여 본교 기술이전센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 관한 세부 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발명자”란 특허, 실용신안, 노하우(know-how)등 지식재산 권화 할 수 있는 기술 또는 중소기업에 이전할 수 있는 각종 기술(이하 “기술 등”이라 한다)을 보유한 본 대학교 교직원 및 학생을 말한다.
2. “외부발명자”란 본교 교직원과 공동으로 기술 등을 개발 또는 보유한 교직원 이외의 자를 말한다.
3. “이전료 등”이란 센터가 관리하는 기술 등을 기업체에 이전함으로써 발생하는 기술이전 수수료, 특허 사용권 이전료, 자체 사업화 등 각종 형태의 이익을 말한다.

제3조(조직) ①센터에는 센터장 및 센터의 업무 수행에 필요한 직원을 둔다.

- ②직원은 센터장의 추천으로 산학협력단장이 임용하며 임금 및 근무조건에 관한 사항은 「근로기준법」 및 산학협력단 인사 관련 규정을 따른다.
- ③센터의 하부조직 및 운영에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

제4조(센터장) ①센터에는 센터장을 두며 센터장은 부교수 이상의 전임교원 중에서 산학협력단장의 추천으로 총장이 임명한다.

- ②센터장은 센터를 대표하며 다음 각 호와 같은 센터의 제반 업무를 총괄한다.
  1. 센터 사업계획 수립 및 조정
  2. 센터의 운영에 대한 조정 및 감독
  3. 그 밖에 사업의 목적달성에 필요한 사항
- ③센터장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제5조(업무 등) ①센터는 본교 및 기업의 발전과 기술연구개발사업의 활성화를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대학 및 발명자를 통해 개발·연구된 기술 등에 대한 정보수집, 관리 및 전산화
  2. 기술 등에 대한 사업성 및 상업적 가치 평가 또는 외부 전문기관에 의하여 실시하는 평가 총괄
  3. 특허 출원, 등록 등 지식재산권화에 따른 절차 대행
  4. 제1호에 따라 관리하는 기술 등에 대한 홍보, 이전상담 및 이전기술에 대한 이전료 등에 대한 관리·분배
  5. 유관기관과의 기술교류 및 협력
- ②센터는 제1항 제3호에 따른 절차대행에 소요되는 비용을 우선 지급하여야 한다. 다만, 평가결과 사업성이 적다고 판단되는 경우 발명자와의 협의를 통해 절차대행에 소요되는 비용의 일부 또는 전부를 발명자에게 부담시킬 수 있다.

제6조(위원회의 구성) ①기술이전에 관한 다음 각 호의 사업을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 기술이전센터 사업의 추진 및 지원방안
2. 기술이전센터의 효율적인 관리·운영방안
3. 그 밖의 사업추진상 필요한 사항

- ②위원회는 위원장을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③위원장은 센터장이 되며, 위원은 풍부한 경험과 전문적 식견을 가진 전임 교원 중에서 산학협력 단장의 추천으로 총장이 임명한다.
- ④위원의 임기는 위촉된 날부터 2년으로 하며 연임할 수 있다.
- ⑤업무의 원활한 수행을 위하여 실무위원회를 둘 수 있다.

제7조(위원회의 회의) ①위원회의 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.  
 ②위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(평가위원회) ①기술 등에 대한 사업성 및 상업적 가치를 판단하기 위하여 기술평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둔다.  
 ②평가위원회는 위원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.  
 ③위원장은 센터장이 되고, 위원은 기술이전과 관련한 풍부한 경험과 전문적 식견을 가진 전임 교원 및 외부전문가 중에서 총장이 임명한다.  
 ④평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.
 

1. 특허기술심사
2. 이전기술의 심사
3. 그 밖에 본사업과 관련되는 기술의 심사

제9조(기술 등에 대한 평가) ①센터장은 기술 등을 접수받은 3주 이내에 평가위원회의 심의를 받거나, 업무상 필요하다고 인정될 때에는 외부 전문기관에 평가를 의뢰하여야 한다.  
 ②센터장은 제1항에 따른 평가결과를 해당 발명자에게 통보하여야 한다.

제10조(사업 안내) ①센터장은 센터에서 보유하고 있는 기술에 대한 홍보 및 이전 시 산·학·연 참여 기업, 또는 창업보육센터 입주기업을 우선하여 지원하여야 한다.  
 ②센터장은 이전업무의 원활한 추진을 위하여 사업홍보계획을 수립, 시행하여야 한다.

제11조(기술 이전) ①센터장은 중소기업으로부터 기술이전 및 특허관련 신청을 접수한 경우 발명자 (“외부발명자를 포함한다” 이하 같다)와 신청 기업인, 센터 담당자간 이전협의를 지체 없이 수행하여야 한다.  
 ②이전 협의 시에는 이전 기간 및 방법, 대상기술, 이전료 등, 사후관리 방법 및 기간, 그 밖에 센터장이 필요하다고 판단되는 사항을 결정할 수 있다.

제12조(이전료 등에 대한 배분) ①기술이전을 통한 이전료 등이 발생시 센터에서 지급한 경우에는 본 센터의 소유로 우선 공제한다.  
 ②제1항에 따라 공제된 비용이외의 이전료 등(이하 “수익금”이라 한다)에 대해서는 다음 각 호와 같이 배분한다.
 

1. 발명자 : 수익금의 80%
2. 발명자의 소속학과 또는 연구소 등 지원이 필요하다고 센터장이 인정하는 대상: 수익금의 10%
3. 산학협력단 : 수익금의 10%

제13조(발명자의 의무) 발명자의 의무는 다음 각 호와 같다.
 

1. 특허출원, 심사, 심판 및 소송 그 밖의 발명자의 기술 등과 관련된 각종 업무에 적극 협력할 것
2. 기술 등에 대한 내용 및 이전 시 취득한 기업 기밀에 대한 비밀을 유지할 것
3. 그 밖에 센터장이 준수토록 요구하는 각종 사항을 충실히 수행할 것

제14조(준용) 본 규정에 명기되지 않은 사항은 관련 법규 및 학교의 제반 업무 규정에 따른다.

부칙<2014.2.1>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 2월 1일로부터 시행한다.