



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления - Ректор
НАО «Атырауский университет
им. Х.Досмухамедова»
С.Н.Идрисов
« 5 » 2024



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИСЕ КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ

№ 232

Атырау, 2024 г

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработали:	Директор департамента науки	А.М. Бакирбекова		17.06.2024
	И.о. руководитель офиса коммерциализации	М.Н.Расулиева		17.06.2024
Согласовано:	Проректор по науке и международным связям	К.М.Утепкалиева		18.06.2024
	Проректор по академическим вопросам	А.Е.Чукуров		19.06.2024
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		21.06.2024
	Главный бухгалтер	Р.Д. Исмагамбетова		21.06.2024
	Юрист	К.С.Куанов		23.06.2024

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 3 из 22

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	
2	Термины и определения	
3	Сокращения	
4	Нормативные ссылки	
5	Задачи и функции	
6	Права и обязанности	
7	Лист ознакомления	
8	Лист регистрации изменений и дополнений	

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 4 из 22

1. Общие положения

- Настоящее положение регламентирует деятельность Офиса коммерциализации НАО «Атырауского университет им Х.Досмухамедова».
- Офис коммерциализации является самостоятельным структурным подразделением университета, подчиненным проректору по науке и международным связям и директору департамента науки.
- Офис коммерциализации осуществляет работу по выявлению и внедрению коммерчески перспективных научных разработок вуза.
- Руководство Офисом коммерциализации осуществляется руководителем, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом ректора на основании решения конкурсной комиссии университета по представлению директора департамента науки и согласованию с проректором по науке и международным связям.
- Численность штатных специалистов офиса коммерциализации устанавливается в зависимости от поставленных задач в области внедренческой деятельности.
- Офис коммерциализации укомплектовывается высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее образование, опыт работы, а также специальное образование в области коммерциализации научных разработок. Кроме того, к работе могут быть привлечены сторонние специалисты по индивидуальным трудовым соглашениям.
- Сотрудники Офиса коммерциализации, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за качество и эффективность своей работы, неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения трудовых обязанностей.
- В своей деятельности Офис коммерциализации руководствуется нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, приказами и инструктивно-методическими письмами МНВО РК, уставом вуза, настоящим положением, приказами ректора вуза, относящимися к деятельности подразделения, а также решениями Ученого совета.
- Офис коммерциализации сотрудничает с казахстанскими, иностранными и международными организациями и ведомствами по охране интеллектуальной собственности, а также с представителями государственных органов, банков, фондов, компаний, фирм, предприятий, университетов, научных организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в сфере коммерциализации результатов НИД и/или проявляющих заинтересованность в создании и коммерческом использовании объектов интеллектуальной собственности и других результатов научной и образовательной деятельности университета.

2. Термины и определения

Результат научной и (или) научно-технической деятельности - новые знания или решения, полученные в ходе выполнения научной и (или) научно-технической деятельности и зафиксированные на любом информационном носителе, внедрение научных разработок и технологий в производство, а также модели, макеты, образцы новых изделий, материалов и веществ (далее- РННТД);

Внедрение (использование) результатов научной и (или) научно-технической деятельности - деятельность, направленная на реализацию заключительной стадии научно-производственного цикла освоения новой продукции или внедрения новой технологии.

Коммерциализация результатов научной и (или) научно-технической деятельности - деятельность, связанная с практическим применением результатов научной и (или) научно-технической деятельности, включая результаты интеллектуальной деятельности, с целью вывода на рынок новых или усовершенствованных товаров, процессов и услуг, направленная на извлечение дохода.

Офис коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности - юридическое лицо, структурное или обособленное подразделение научной организации, высшего учебного заведения, автономной или иной организации образования, осуществляющие коммерциализацию результатов научной и (или) научно-технической деятельности.

Результат интеллектуальной деятельности в области коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности - изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, программы для электронных вычислительных машин и базы данных и другие результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате научной и (или) научно-технической деятельности.

Грант на коммерциализацию результатов научной и (или) научно-технической деятельности - результатов научной и (или) научно-технической деятельности - бюджетные и (или) внебюджетные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе для реализации проектов коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности в рамках приоритетных секторов экономики.

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 6 из 22

3. Сокращения

РК - Республика Казахстан

МН и НВО - Министерство науки и высшего образования

НТС - Научно-технический Совет

УС - Ученый Совет

НИЦ - Научно-исследовательский центр

НИР - Научно-исследовательская работа

НИОКР - Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

ППС - Профессорско-преподавательский состав

НИД - Научно-исследовательская деятельность

РННТД - Результаты научной и (или) научно-технической деятельности

КРННТД - Коммерциализация результатов научной и (или) научно-технической деятельности

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 6 из 22

4. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано на основе:

- Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»;
- Закона Республики Казахстан от 1 июля 2024 года №103-VII «О науке и технологической политике»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы от 28 марта 2023 года № 248.
- Правилами базового и программно-целевого финансирования научной и научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования (или) научной -технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, утвержденным приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 6 ноября 2023 года №563;
- Устав университета от 02 июня 2020 года;
- Стратегии развития Атырауского университета имени Х. Досмухамедова на 2020-2025 гг.
- Правила внутреннего трудового распорядка университета.
- Квалификационная характеристика должностей АУП, УВП, ОПП, ТП и научных сотрудников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова» от 01.11.2022 года №10;

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 7 из 22

5. Задачи и функции

Задачи Офиса коммерциализации

- На основе аналитических исследований сформировать общие приоритетные направления исследований университета;
- Выявить научные идеи, сформировать их в виде проектов и представлять их на различные финансируемые конкурсы;
- Управлять и сопровождать научные проекты до их логического завершения в виде готовой технологии, материала или изделия;
- Проводить целенаправленные исследования для выявления и решения проблем, возникающих в конкретных отраслях экономики;
- Содействовать взаимодействию научных структур и кафедр университета в целях интеграции науки и образования;
- развивать коммерческую структуру университета в целях его трансформации в предпринимательский ВУЗ;
- подготовка документов для открытия мини производств при университете;
- Задачами Офиса коммерциализации проводить мониторинг и составлять" нормативно методическую базу деятельности офиса коммерциализации.
- Поиск партнеров для заключения хоз.договоров и договоров о сотрудничестве, в том числе международных. Выявление потребностей рынка и партнеров, возможных направлений коммерциализации.
- Налаживание контактов с субъектами частного предпринимательства в целях коммерциализации результатов научных исследований и разработок. Разработка инвестиционных меморандумов и поиск инвесторов.
- Анализ перспектив для коммерциализации и продвижение, имеющихся научных результатов, проектов, результатов научно-технической деятельности на рынок. Коммерциализация завершенных научных разработок и внедрение результатов исследований в производство.

Функции Офиса коммерциализации:

- Разработка и совершенствование Положения университета о работе с интеллектуальной собственностью, в котором отражены права и обязанности сотрудников вуза по отношению к интеллектуальной собственности. Разработка формы представления информации о научных разработках подразделений университета. Форме обо всех научных результатах университета, полученных по итогам года.
- Анализ полученной информации, проведение предварительных маркетинговых исследований, экспертная оценка и принятие решения о коммерциализации наиболее перспективных разработок. Представление списка отобранных разработок проректору по науке и международным связям университета для утверждения.

- Разработка и реализация оптимальной защиты интеллектуальной собственности, разработка стратегии ее коммерциализации.
- Определение источников финансирования для коммерциализации отобранных разработок. Представление разработок на конкурсах, выставках и т.д.
- Проведение переговоров с потенциальными покупателями (совместно с Администрацией университета).
- Подготовка и сопровождение лицензионных соглашений (подписание, контроль за своевременностью платежей, распределение дохода внутри вуза)
- Подготовка и сопровождение инновационных проектов, связанных с созданием нового предприятия (участие университета, его сотрудников, магистрантов и студентов в качестве учредителей, переход сотрудников университета, магистрантов и студентов на работу во вновь созданное предприятие, оформление договорных отношений между университетом и новым предприятием, консультирование в разработке бизнес-проекта, содействие в поиске источников посевного капитала).
- Организация совместных мероприятий сотрудников, магистрантов и студентов университета и представителей бизнеса (семинары, конференции, круглые столы)
- Поиск и анализ информации о технологических запросах в секторах рынка, связанных с научной деятельностью сотрудников, магистрантов и студентов университета.
- Ведение информационных баз данных по разработкам вуза, выставленным на продажу.
- Участие в международном сотрудничестве в области интеллектуальной деятельности и трансфера технологий в рамках международных программ, проектов и профессиональных ассоциаций.
- Проведение анализа состояния деятельности в области коммерциализации результатов НИД университета и его структурных подразделений, формирование предложений по ее совершенствованию.

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 9 из 22

6. Права и обязанности

Основные направления руководителя:

- Организация проведение экспертизы результатов НИОКР и выявление потенциально коммерциализуемых проектов;
- Формирование проектов РНТД для участия на различные конкурсах по коммерциализации;
- Поиск инвесторов, бизнес-партнеров;
- Сопровождения проектов коммерциализации на стадии внедрения технологий в производство;
- Налаживание контактов с субъектами частного предпринимательства в целях коммерциализации результатов научных исследований и разработок;
- Содействие в подготовке и получении разрешительных документов на РНТД и на создаваемые предпринимательские структуры университета;
- Выступать в качестве представителя университета для оформления нормативных документов и контроль их прохождения и ведение по ним делопроизводства;
- Содействие в своевременной оплаты платежных поручений при оформлении разрешительных документов;

Права руководителя Офиса коммерциализации:

- Запрашивать у сотрудников университета сведения о результатах научных исследований, необходимые для оценки их коммерческого потенциала, по установленной форме;
- Представлять разработки университета, выставяемые на продажу, на конкурсах, выставках и т.д;
- Проводить предварительные встречи с потенциальными покупателями интеллектуальной собственности, созданной в университете, инициировать и участвовать в официальных переговорах по заключению лицензионных соглашений и иных формах коммерциализации интеллектуальной собственности;
- Получать любые сведения у служб университета, касающиеся использования средств, поступивших от коммерциализации интеллектуальной собственности;
- Получать необходимое содействие у сотрудников университета для осуществления своих функций. Привлекать ведущих ученых и специалистов, формировать временные творческие коллективы для выполнения работ по гражданско-правовым договорам;

Обязанности руководителя Офиса коммерциализации:

- Иметь полную информацию о разработках университета, имеющих коммерческий потенциал;

- Своевременно информировать разработчиков, директора департамента и проректора по науке и международным связям, университета о необходимости коммерциализации отобранных разработок;
- Совместно с другими подразделениями вуза (НИЦ, лаборатории, НИИ, финансовым отделом и др.) и с разработчиками определять и осуществлять оптимальную стратегию защиты и коммерциализации интеллектуальной собственности;
- Совместно с разработчиками осуществлять поиск источников финансирования для коммерциализации разработок;
- Содействовать коммерциализации разработок университета в любых формах;
- Отслеживать интересы университета и разработчиков при осуществлении любых действий, связанных с коммерциализацией разработок;
- Осуществлять контроль за полнотой и правильностью платежей, поступающих в университет за счет коммерциализации интеллектуальной собственности;
- Знать, понимать и применять действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности;
- Проводить ежегодный анализ и подведение итогов работы Офиса коммерциализации;

	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Положение об офисе коммерциализации	Страница 11 из 22

7. Лист ознакомления

Копию утвержденного Положения руководитель доводит до сведения работников подразделения под роспись в Листе ознакомления.

При приеме на работу в Университет или переводе на другую должность руководитель и работники должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении, другими Положениями в пределах их полномочий

8. Лист регистрации изменений и дополнений

Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости. За внесение изменений и дополнения в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность руководитель офиса.

Внесение изменений и дополнения в Положение осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке по разрешению проректора, курирующего деятельность подразделения и оформляется документально за его подписью. После утверждения Положения экземпляр-оригинал разработчик передает в офис коммерциализации для регистрации и хранения. За передачу в офис коммерциализации и доработку устаревших, утративших силу Положений несет ответственность руководитель офиса.

Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу вышеуказанных документов.

Замену утративших силу документов в офис коммерциализации осуществляет руководитель подразделения - разработчик Положения.

Основанием для внесения изменений и дополнения в Положение может являться:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы Председателя правления- ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- при изменении названия организации или структурного подразделения

