

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Университета «Мирас»
Протокол № 1 от 17.08.2020 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом Президента
Университета «Мирас»
№ 67 от 25.08.2020 г.

С изменениями, внесенными на основании
Решения Ученого Совета университета «Мирас»
Протокол №1 от 29.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Офисе коммерциализации



г. Шымкент, 2020 г.

РАЗРАБОТАНО:

Роговой А.В. Положение об офисе коммерциализации// Шымкент: Университет «Мирас», 2020. – 6 с.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-исследовательской работе и инновациям Хан И.Ю.

ВНЕСЕНО Научно-исследовательским центром университета «Мирас».

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета Университета «Мирас», протокол № 1 от 17.08.2020г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Президента Университета «Мирас» № 67 от 25.08.2020г.

В Положении представлены основные требования и рекомендации по функционированию офиса коммерциализации университета «Мирас», цели, задачи и функции, права и обязанности работников (сотрудников), ответственность, структура подразделения и руководство.

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
3.	ФУНКЦИИ.....	5
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)	5
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	6
6	СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Офис коммерциализации является структурным подразделением Университета «Мирас» (далее – университет) и подчиняется директору научно-исследовательского центра (далее – НИЦ).

1.2. В своей деятельности офис коммерциализации руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике», приказами, инструкциями и иными нормативными актами Республики Казахстан, а также приказами Ректора, постановлениями Ученого Совета и настоящим Положением.

1.3. Офис коммерциализации создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Президента университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Структуру и штатное расписание офиса коммерциализации утверждает Президент университета в соответствии с выполняемыми офисом коммерциализации функциями, на основании действующего законодательства.

1.5. Стратегическое и оперативное планирование работы офиса коммерциализации осуществляется под руководством проректора по научно-исследовательской работе и инновациям.

1.6. Планы работы офиса коммерциализации формируются на учебный год с внесением корректив в календарном году.

1.7. Отчетность по деятельности офиса коммерциализации представляется в соответствии с планами работы университета и, в обязательном порядке, по итогам учебного года и утверждается проректором по научно-исследовательской работе и инновациям.

1.8. Положение об офисе коммерциализации изменяется и корректируется в соответствии с изменениями целей, задач, функций, обязанностей, прав и ответственности, возлагаемых на офис коммерциализации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности офиса коммерциализации является обеспечение правовой охраны и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности университета.

2.2. Основными направлениями деятельности офиса коммерциализации являются:

1) оказание комплекса услуг по коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, включая, в том числе, поиск и оценку технологий для коммерциализации, маркетинговые исследования, предоставление консультационных услуг в области охраны и защиты прав интеллектуальной собственности;

2) разработка стратегии коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности;

3) организация взаимодействия субъектов научной и (или) научно-технической деятельности и субъектов частного предпринимательства в целях заключения ими договоров.

2.3. Для достижения поставленной цели бизнес-инкубатор обеспечивает решение следующих задач:

1) мониторинг и составление нормативной и методической базы деятельности офиса коммерциализации;

2) поиск партнеров для заключения хозяйственных договоров и договоров о сотрудничестве, в том числе международных; выявление потребностей рынка и партнеров, возможных направлений коммерциализации;

3) налаживание контактов с субъектами частного предпринимательства в целях коммерциализации результатов научных исследований и разработок; разработка инвестиционных меморандумов и поиск инвесторов;

4) анализ перспектив для коммерциализации и продвижение имеющихся научных результатов, проектов, результатов научной и (или) научно-технической деятельности на рынок; коммерциализация завершенных научных и (или) научно-технических разработок и внедрение результатов исследований в производство;

5) поддержка и методическое сопровождение проектов коммерциализации; продвижение готовых старт-ап проектов студенческой молодежи (бизнес-инкубирование).

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Офис коммерциализации выполняет следующие функции:

1) сбор информации обо всех научных и (или) научно-технических результатах университета, полученных по итогам учебного года;

2) анализ полученной информации, проведение предварительных маркетинговых исследований, экспертная оценка и принятие решения о коммерциализации наиболее перспективных разработок; представление списка отобранных разработок проректору по научно-исследовательской работе и инновациям университета для утверждения;

3) разработка и реализация оптимальной защиты интеллектуальной собственности, разработка стратегии ее коммерциализации;

4) определение источников финансирования для коммерциализации отобранных разработок; представление разработок на конкурсах, выставках и т.д.;

5) проведение переговоров с потенциальными покупателями (совместно с Администрацией университета);

6) подготовка и сопровождение лицензионных соглашений (подписание, контроль за своевременностью платежей, распределение дохода внутри вуза);

7) 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);

8) организация совместных мероприятий сотрудников, магистрантов и студентов университета и представителей бизнеса (семинары, конференции, круглые столы);

9) поиск и анализ информации о технологических запросах в секторах рынка, связанных с научной деятельностью сотрудников, магистрантов и студентов университета;

10) ведение информационных баз данных по разработкам вуза, выставляемым на продажу;

11) участие в международном сотрудничестве в области интеллектуальной деятельности и трансфера технологий в рамках международных программ, проектов и профессиональных ассоциаций;

12) проведение анализа состояния деятельности в области коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности университета и его структурных подразделений, формирование предложений по ее совершенствованию.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)

4.1. Офис коммерциализации имеет право:

- организовывать и координировать участие структурных подразделений университета в конкурсах по научной и (или) научно-технической деятельности;
- запрашивать в структурных подразделениях университета и получать информацию и материалы, необходимые офису коммерциализации для выполнения возложенных на него задач и функций;
- принимать решения в пределах компетенции офиса коммерциализации;
- вносить предложения руководству вуза по вопросам компетенции офиса коммерциализации.

4.2. Права сотрудников офиса коммерциализации регламентируются действующим законодательством.

4.3. Обязанности сотрудников офиса коммерциализации определяются персонально должностными обязанностями каждого сотрудника, перечисленными в должностных инструкциях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники офиса коммерциализации несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение офисом коммерциализации функций и задач, предусмотренных настоящим положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

5.2. На начальника офиса коммерциализации возлагается персональная ответственность:

1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

2) За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством РК.

3) За последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

4) За несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений Ученого совета, ректората.

5.3. Персональная ответственность других работников офиса коммерциализации устанавливается их должностными инструкциями.

6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО

6.1. Офис коммерциализации состоит из начальника офиса коммерциализации.

6.2. Руководство офисом коммерциализации осуществляет начальник офиса коммерциализации, назначаемый Президентом университета.

6.3. Назначение и снятие с должности начальника офиса коммерциализации осуществляется на основании приказа Президента университета.

7.5 Положение об офисе коммерциализации разрабатывается начальником офиса коммерциализации, согласовывается с проректором по научно-исследовательской работе и инновациям и утверждается приказом Президента.

6.4. Права, обязанности и ответственность начальника офиса коммерциализации определены в должностной инструкции.

6.5. Должностная инструкция начальника офиса коммерциализации утверждается приказом Президента.

