



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
Ж.Сейтжанова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОФИСА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И
КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ АО «ЮКМА»**

ПП 87-2025

Дата	Копия	Издания
		Второе

Шымкент

<p>OÝTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>		<p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>
<p>Офис управления проектами и коммерциализации</p>		<p>ПП 87-2025 2-е издание Страница 2 из 9</p>
<p>Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»</p>		

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Офисом управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА».

2. УТВЕРЖДЕН решением Совета по качеству АО «ЮКМА».

Срок периодической проверки - 3 года

<p>OÝTÚSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>	 <p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>	<p>Офис управления проектами и коммерциализации</p>	<p>ПП 87-2025 2-е издание Страница 3 из 9</p>
<p>Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»</p>			

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки.....	4
2. Термины, обозначения и сокращения	4
3. Структура организации	5
4. Основные цели и задачи.....	6
5. Основные функции.....	7
6. Права и обязанности сотрудников.....	7
7. Ответственность сотрудников.....	8
8. Взаимоотношения со структурными подразделениями.....	8

<p>ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>		<p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>
Офис управления проектами и коммерциализации		ПП 87-2025 2-е издание Страница 4 из 9
Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»		

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Основными нормативными документами, регламентирующими деятельность Офиса, являются:

- Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319 (с изменениями и дополнениями от 29 июля 2025 года);
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-В ЗРК;
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК;
- нормативно-правовые акты в области образования, издаваемые Правительством Республики Казахстан, Министерством науки и высшего образования РК, Министерством здравоохранения РК;
- государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования Республики Казахстан;
- СТ РК 9001:2016 «Системы менеджмента качества»;
- СТ 004-2024 «Управление служебными документами»;
- СТ 002-2024 «Управление внутренними нормативными документами»;
- СТ 021-2024 «Управление несоответствиями, корректирующие действия»;
- СТ 022-2024 «Управление научно-исследовательской работой»;
- СТ 008-2024 «Управление рисками в области качества»;
- СТ 011-2024 «Управление персоналом»;
- СТ 012-2025 Повышение квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;
- СТ 023-2024 «Внутреннее обеспечение качества образовательной деятельности АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»;
- приказы ректора АО «ЮКМА».

2. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и их определения:

<p>ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY</p> <p>«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>		<p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY</p> <p>АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>
Офис управления проектами и коммерциализации		ПП 87-2025 2-е издание Страница 5 из 9
Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»		

— научно-исследовательская работа (НИР) — работы поискового, теоретического и экспериментального характера, выполняемые с целью выявления технических возможностей создания новой техники в определённые сроки;

— фундаментальные научно-исследовательские работы — научно-исследовательские работы, направленные на получение новых знаний;

— прикладные научно-исследовательские работы — научно-исследовательские работы, направленные на применение новых знаний для решения конкретных задач;

— интеллектуальная собственность — форма гражданских имущественных прав, исключительное право на результаты индивидуального или коллективного интеллектуального труда. Интеллектуальная собственность относится к нематериальным благам. Она не подлежит передаче в собственность другим лицам и используется только с согласия правообладателя.

— научометрическая база данных — библиографическая и реферативная база данных, используемая для проверки и фиксации индекса цитирования научных работ.

— дизайн исследования — система методов и приёмов, выбранных исследователем для проведения исследования. Дизайн позволяет уточнить и усовершенствовать методы, соответствующие теме, и повысить результативность исследования.

— коммерциализация — процесс поиска и привлечения инвестиций для продолжения исследований и разработок.

— патент — документ, выдаваемый государством физическому или юридическому лицу, удостоверяющий исключительное право на использование изобретения в течение определённого срока.

2.2 Сокращения:

РК — Республика Казахстан;

ЗРК — Закон Республики Казахстан;

СМК — система менеджмента качества;

АО «ЮКМА» — Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия».

3. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. «Офис управления проектами и коммерциализации» создан приказом ректора АО «ЮКМА» от 01.09.2022 г. № 65 О внесении изменений и дополнений в штатное расписание АО «ЮКМА».

<p>ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>	 <p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>	<p>Офис управления проектами и коммерциализации</p>	<p>ПП 87-2025 2-е издание Страница 6 из 9</p>
<p>Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»</p>			

Офис управления проектами и коммерциализации (далее - Офис) является структурным подразделением АО «ЮКМА», занимающимся оказанием консультативной помощи в вопросах проведения научных исследований, коммерциализации результатов научных исследований и разработок.

Офис непосредственно подчиняется ректору АО «ЮКМА», проректору по научному и стратегическому развитию.

3.2. Должности и количественный состав работников офиса определяются ректором АО «ЮКМА» с учетом специфики производственной деятельности, объема работ, выполняемых офисом, и устанавливаются штатным расписанием.

3.3. Назначение, квалификационные характеристики, должностные обязанности, права и ответственность заведующего офисом и каждой должностной категории, входящей в его структуру, определяются соответствующими должностными инструкциями.

3.4. Штат офиса следующий:

- заведующий офисом;
- офис-менеджеры.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

4.1. Основная цель офиса: проведение научных исследований и разработок, консультирование по анализу, содействие коммерциализации научных результатов, сопровождение инновационных проектов, охрана и эксплуатация объектов интеллектуальной собственности.

4.2. Для достижения основной цели офис выполняет следующие задачи:

- консультирование обучающихся и сотрудников АО «ЮКМА» в вопросах проведения научных исследований, выбора дизайна исследования, использования научометрических баз данных и научного проекта;
- консультирование обучающихся и сотрудников АО «ЮКМА» по вопросам коммерциализации, защиты интеллектуальной собственности, лицензирования, патентования;
- оказание технической помощи и консультирование обучающихся и сотрудников АО «ЮКМА» в проведении научно-исследовательских работ и проектов и подготовке отчетных документов;
- содействие в коммерциализации проектов, консультирование по поиску технологий и инноваций.

<p>ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>		<p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>
<p>Офис управления проектами и коммерциализации</p>		<p>ПП 87-2025 2-е издание Страница 7 из 9</p>
<p>Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»</p>		

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Для реализации целей и задач офиса осуществляются следующие основные функции:

- вести учет, хранение и передачу в архив служебных документов офиса в установленном порядке;
- подготовка отчетных документов о деятельности офиса;
- консультирование по планированию и проведению научно-исследовательских работ;
- консультирование при подготовке отчетности по научно-исследовательским работам;
- оказание консультационной помощи по вопросам коммерциализации и защиты интеллектуальной собственности;
- подготовка заявок для участия в конкурсах грантового финансирования научно-исследовательских работ;
- организация зимних/летних научных школ;
- организация конкурсов START-UP проектов в АО «ЮКМА» и предоставление консультационной и технической поддержки для участия в конкурсах проектов;
- обеспечение соблюдения требований стандартов внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «ЮКМА»;
- выполнение требований СМЖ.

5.2. Офис разрабатывает и вводит в действие следующие внутренние нормативные документы, входящие в его компетенцию:

- Положение о зимней/летней школе АО «ЮКМА»;
- Положение о проведении конкурса «START-UP ЮКМА»;
- Правила внутреннего контроля по научно-исследовательским работам (проектам и программам);
- Положение о конкурсе внутривузовского грантового финансирования научно-исследовательских проектов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

6.1. Сотрудники офиса имеют право:

<p>ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY</p> <p>«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>	 <p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>
Офис управления проектами и коммерциализации	ПП 87-2025 2-е издание Страница 8 из 9
Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»	

- получать от руководителей структурных подразделений и специалистов АО «ЮКМА» информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- знакомиться с решениями администрации АО «ЮКМА», непосредственно относящимися к деятельности офиса;
- требовать от администрации АО «ЮКМА» оказания содействия в реализации своих прав и обязанностей;
- бесплатно пользоваться услугами учебных и научных подразделений АО «ЮКМА», библиотек, вычислительных центров, информационных фондов и других структурных подразделений;
- давать пояснения по жалобам и знакомиться с иными документами, оценивающими работу офиса;
- повышать профессиональную квалификацию в порядке, согласованном с администрацией АО «ЮКМА».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

- 7.1. Сотрудники офиса несут ответственность за:
- выполнение возложенных на офис обязанностей;
 - достоверность и полноту предоставляемой информации;
 - соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
 - соблюдение трудовой дисциплины и норм поведения в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан;
 - ответственное выполнение требований стандартов внутреннего обеспечения качества.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Сотрудники офиса координируют ход работы со всеми структурными подразделениями, управлениями, факультетами и кафедрами АО «ЮКМА» для осуществления функций, указанных в положении, и выстраивают эффективные отношения в обеспечении необходимого обмена информацией.

<p>ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ</p>	 <p>SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»</p>	<p>Офис управления проектами и коммерциализации</p>	<p>ПП 87-2025 2-е издание Страница 9 из 9</p>
<p>Положение офиса управления проектами и коммерциализации АО «ЮКМА»</p>			

Разработан:

Должность	Ф.И.О.
Заведующая офисом управления проектами и коммерциализации	Болатова Д.Ф.

Проверено:

Должность	Ф.И.О.
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н. Ә.
Заведующая отделом кадровой службы	Елеусизова Г. Л.
Руководитель Управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О. А.

Согласовано:

Должность	Ф.И.О.
Проректор по науке и стратегическому развитию	Аукенов Н.Е.