



## БЕКІТЕМІН

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Басқарма Төрағасы – Ректор

Е. Шуланов

« 06 2022 ж

## «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Зияткерлік меншік жөніндегі комитетінің ЕРЕЖЕСІ

### 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) Зияткерлік меншік жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) қызметін реттейді.

### 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Ереже келесі құжаттардың талаптары негізінде әзірленді:
- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы.
  - Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV «Ғылым туралы» Заңы.
  - Қазақстан Республикасының 1996 ж. 10 маусымдағы № 6-І «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Заңы.
  - Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 16 шілдедегі № 427 «Патент» Заңы
  - М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетінің 2020-2024 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары.
  - «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Жарғысы.

### 3. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Ережеде келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:
- 1) **КеАҚ** – Коммерциялық емес акционерлік қоғамы.
  - 2) **ҚР** – Қазақстан Республикасы.
  - 3) **Университет** – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ.
  - 4) **ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі** – Инновациялар және интернационалдандыру мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі.

### 4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 4.1. Комитет Университеттің зияткерлік қызметі саласындағы консультативтік-кеңесші орган болып табылады.
- 4.2. Комитеттің құзыретіне келесі зияткерлік меншік объектілері жатады:
- өнертабыстар, патенттер, пайдалы модельдер, өнеркәсіптік үлгілер;
  - тауар белгілері, қызмет көрсету белгілері, тауар шығарылған жерлердің атауы;



- селекциялық жетістіктер;
- авторлық құқықтар.

## **5. КОМИТЕТТІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

- 5.1. Комитеттің мақсаты университеттің зияткерлік меншік объектілерін құқықтық қорғауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша, сондай-ақ зияткерлік қызмет нәтижелеріне құқықтарды басқару саласында кеңес беру болып табылады.
- 5.2. Комитеттің міндеттері:
  - 1) Университеттің басқа білім беру мекемелерімен, ведомстволармен, агенттіктермен, коммерциялық ұйымдармен, зияткерлік меншік саласындағы мемлекеттік құрылымдармен ынтымақтастығын дамыту жөніндегі мәселелерді қарастыру.
  - 2) Зияткерлік қызметтің қорғауға қабілетті нәтижелерін жасау үшін Университет студенттері мен қызметкерлерінің шығармашылық белсенділігін ынталандыру бойынша ұсыныстарды зерделеу және әзірлеу.
  - 3) Университеттің зияткерлік меншік объектілері туралы ақпараттарды ұсыну.
  - 4) Университеттің зияткерлік меншік құқықтарын беру және иеліктен шығару мәселелері бойынша лицензиялық шарттар жасасу процесін ұйымдастыру мәселелерін қарау.
  - 5) Университеттің зияткерлік меншігін пайдалану және құқықтық қорғау саласында есеп жүргізуге және есептілікті қалыптастыруға көмек көрсету.

## **6. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ**

- 6.1. Комитет Университеттің зияткерлік қызметінің нәтижелерін бақылайды және есепке алады.
- 6.2. Университеттің өнертапқыштық және патенттік-лицензиялық қызметінің жағдайына талдау жүргізеді, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындайды.
- 6.3. Комитет зияткерлік меншікті құруға, қорғауға және пайдалануға, инновациялық қызметті қаржыландыруға байланысты мәселелерді реттейтін Университеттің нормативтік және әдістемелік құжаттарын қарастырады.
- 6.4. Комитет Университеттің ғылыми-педагогикалық қызметкерлеріне зияткерлік меншік құқықтарын қорғау мәселелері бойынша кеңес береді.
- 6.5. Комитет құрылымдық бөлімшелердің, олардың басшылары мен жекелеген ғылыми қызметкерлердің зияткерлік қызметі туралы ақпараттарын тыңдайды.
- 6.6. Комитет өз жұмысын жетілдіру мақсатында тиісті ұсыныстар мен ұсынымдар бере отырып, өз қызметінің оң және теріс жақтарын анықтайды және талдайды.

## **7. КОМИТЕТ ҚҰРАМЫ**

- 7.1. Комитет құрамы Ғылыми-техникалық кеңесте қаралады және ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі бір жыл мерзімге бекітеді. Кадрлық өзгерістерге сәйкес Комитеттің құрамына түзетулер енгізіледі.
- 7.2. Комитеттің төрағасы ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі болып табылады, ол болмаған жағдайда төраға қызметін төраға орынбасары – Ғылым департаментінің директоры атқарады.
- 7.3. В состав Комитета входят:
  - төраға – ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі;
  - төраға орынбасары – Ғылым департаменті директоры;



- ғылым жөніндегі факультет декандары/институт директорының орынбасарлары;
- ғылыми орталықтар мен зертханалардың басшылары;
- заң бөлімінің қызметкерлері;
- университет ғалымдары;
- ғылыми жұмыспен айналысатын білім алушылар;
- хатшы.

## **8. КОМИТЕТТІҢ ЖҰМЫСЫ**

---

- 8.1. Комитеттің жұмысы сұрақтардың түсуіне қарай жүзеге асырылады.
- 8.2. Комитеттің қаралатын мәселелерінің орындалуын бақылауды Комитет төрағасы ұйымдастырады.

## **9. КОМИТЕТТІҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

---

- 9.1. Комитетті Төраға басқарады.
- 9.2. Комитет Төрағасы:
  - Комитет жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
  - Комитет отырыстарында төрағалық етеді;
  - Комитет отырыстарын шақырады;
  - Комитет мүшелеріне Комитет жұмысына қатысты мәселелер бойынша нұсқаулар береді;
  - Комитеттің шешімдерін бекітеді.
- 9.3. Комитет хатшысы:
  - Комитет отырыстарының күн тәртібінің жобасын қалыптастырады;
  - Комитет отырыстарына материалдар дайындауды, сондай-ақ хаттамалық шешімдер жобасын ұйымдастырады;
  - Комитет мүшелеріне өткізілетін орны, уақыты туралы хабарлайды, сондай-ақ Комитет отырыстарының күн тәртібін жөнелтуді ұйымдастырады;
  - қажет болған жағдайда Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер ұсынады;
  - Комитеттің хаттамаларын, шешімдері мен ұсынымдарын сақтауды қамтамасыз етеді.
- 9.4. Университет Комитетінің отырыстары сұрақтардың түсуіне қарай өткізіледі.
- 9.5. Комитет отырысында талқыланатын мәселелер бойынша материалдар комитет хатшысына отырысқа дейін 5 күннен кешіктірілмей ұсынылады және қамтиды:
  - Комитет шешімінің жобасы;
  - негізгі баяндамашының тезистері немесе баяндамасы.
- 9.6. Комитет шешімдері көпшілік дауыспен, Комитет мүшелерінің жартысынан астамының қатысуымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Төрағаның дауысы шешуші болып табылады.
- 9.7. Комитеттің шешімінде іс-шаралар мен тапсырмалардың атаулылығы (осы шешімнің немесе оның жекелеген тармақтарының орындалуын бақылау жүктелетін Университеттің нақты бөлімшесінің атауы) болуға, сондай-ақ тиісті іс-шараларды орындалудың нақты мерзімдері болуы тиіс.
- 9.8. Комитеттің шешімдері Төраға мен хатшы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.
- 9.9. Комитеттің шешімі орындау үшін міндетті.



## 10. КОМИТЕТ ШЕШІМДЕРІНІҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ

- 10.1. Комитет шешімдері мен ұсынымдарының орындалуын бақылауды ұйымдастыру Комитет хатшысына жүктеледі.
- 10.2. Комитеттің шешімдері мен ұсынымдарын бақылаудан алу олардың орындалуына қарай Комитет шешімімен белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

## 11. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 11.1. Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекіту тәртібі СҚУ ПРО 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 11.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарды Ережені орындауға қатысатын факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Басқарма, Ғылыми кеңес енгізеді.
- 11.3. Ережеге өзгерістер Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Комитете по интеллектуальной собственности НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комитета по интеллектуальной собственности (далее – Комитет) в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании требований следующих документов:
  - Закон РК от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании».
  - Закон РК от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке».
  - Закон РК от 10 июня 1996 года № 6-І «Об авторском праве и смежных правах».
  - Патентный закон РК от 16 июля 1999 года № 427
  - Стратегический план развития Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева на 2020-2024 годы.
  - Устав НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».

## 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. В Положении используются следующие обозначения и сокращения:
  - 1) **НАО** – Некоммерческое акционерное общество.
  - 2) **РК** – Республика Казахстан.
  - 3) **Университет** – НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
  - 4) **Член Правления по ВИИ** – член Правления по вопросам инноваций и интернационализации.



#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Комитет является консультативно-совещательным органом в области интеллектуальной деятельности Университета.
- 4.2. К компетенции Комитета относятся следующие объекты интеллектуальной собственности:
- изобретения, патенты, полезные модели, промышленные образцы;
  - товарные знаки, знаки обслуживания, наименование мест происхождения товаров;
  - селекционные достижения;
  - авторские права.

#### **5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

- 5.1. Целью Комитета является консультирование по вопросам обеспечения правовой охраны объектов интеллектуальной собственности Университета, а также в области управления правами на результаты интеллектуальной деятельности.
- 5.2. Задачами Комитета являются:
- 1) Рассмотрение вопросов по развитию сотрудничества Университета с другими образовательными учреждениями, ведомствами, агентствами, коммерческими организациями, государственными структурами в сфере интеллектуальной собственности.
  - 2) Изучение и выработка предложений по стимулированию творческой активности студентов и сотрудников Университета к созданию охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности.
  - 3) Представление информации об объектах интеллектуальной собственности Университета.
  - 4) Рассмотрение вопросов по организации процесса заключения лицензионных договоров по вопросам передачи и отчуждения прав на интеллектуальную собственность Университета.
  - 5) Оказание содействия в ведении учета и формировании отчетности в области правовой охраны и использования интеллектуальной собственности Университета.

#### **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

- 6.1. Комитет проводит мониторинг и учет результатов интеллектуальной деятельности Университета.
- 6.2. Проводит анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности Университета, готовит предложения по ее совершенствованию.
- 6.3. Комитет рассматривает нормативные и методические документы Университета, регламентирующие вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием интеллектуальной собственности, финансированием инновационной деятельности.
- 6.4. Комитет консультирует научно-педагогический состав Университета по вопросам защиты прав интеллектуальной собственности.
- 6.5. Комитет заслушивает информацию об интеллектуальной деятельности структурных подразделений, их руководителей и отдельных научных работников.
- 6.6. С целью совершенствования своей работы, Комитет выявляет и анализирует положительные и отрицательные стороны своей деятельности, вынося соответствующие предложения и рекомендации.



## **7. СОСТАВ КОМИТЕТА**

---

- 7.1. Состав Комитета рассматривается на Научно-техническом совете и утверждается членом Правления по ВИИ сроком на один год. В состав Комитета вносятся корректировки в соответствии с кадровыми изменениями.
- 7.2. Председателем Комитета является член Правления по ВИИ, в его отсутствие функции председателя выполняет заместитель – директор Департамента науки.
- 7.3. В состав Комитета входят:
- председатель – член Правления по ВИИ;
  - заместитель председателя – директор Департамента науки;
  - заместители деканов факультетов/директора института по науке;
  - руководители научных центров и лабораторий;
  - сотрудники юридического отдела;
  - ученые университета;
  - обучающиеся, занимающиеся научной работой;
  - секретарь.

## **8. РАБОТА КОМИТЕТА**

---

- 8.1. Работа Комитета осуществляется по мере поступления вопросов.
- 8.2. Контроль выполнения рассматриваемых вопросов Комитета организует председатель Комитета.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

---

- 9.1. Комитет возглавляет Председатель.
- 9.2. Председатель:
- осуществляет общее руководство работой Комитета;
  - председательствует на заседаниях Комитета;
  - созывает заседания Комитета;
  - дает указания членам Комитета по вопросам, касающимся работы Комитета;
  - утверждает решения Комитета.
- 9.3. Секретарь Комитета:
- формирует проект повестки дня заседаний Комитета;
  - организует подготовку материалов к заседаниям Комитета, а также проект протокольных решений;
  - оповещает членов Комитета о месте, времени проведения, а также организовывает отправку повестки дня заседаний Комитета;
  - при необходимости, предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета;
  - обеспечивает хранение протоколов, решений и рекомендаций Комитета.
- 9.4. Заседания Комитета Университета проводятся по мере поступления вопросов.
- 9.5. Материалы по вопросам, обсуждаемым на заседании Комитета, представляются секретарю Комитета не позднее, чем за 5 дней до заседания и включают:
- проект решения Комитета;
  - тезисы или доклад основного докладчика.
- 9.6. Решения Комитета принимаются большинством голосов, в присутствии более половины членов Комитета. При равенстве голосов, решающим является голос Председателя.



- 9.7. Решение Комитета должно иметь адресность мероприятий и поручений (название конкретного подразделения университета, на которое возлагается контроль за исполнением этого решения или отдельных его пунктов), а также содержать конкретные сроки исполнения соответствующих мероприятий.
- 9.8. Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем.
- 9.9. Решение Комитета обязательны для исполнения.

## 10. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТА

- 10.1. Организация контроля исполнения решений и рекомендаций Комитета возлагается на секретаря Комитета.
- 10.2. Снятие с контроля решений и рекомендаций Комитета производится по мере их выполнения в установленном решением Комитета порядке.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 11.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 11.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.
- 11.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора Университета.

### ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН: РАЗРАБОТАНО:

ҒД директоры/  
Директор ДН

И. Курмашев

### КЕЛІСІЛГЕН: СОГЛАСОВАНО:

ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі/  
Член Правления по ВИИ

Д. Мектепбаева

Бас комплаенс офицер/  
Главный комплаенс офицер

И. Джемалединова

СДД директоры/  
Директор ДСР

М. Погребицкая

ЗБ жетекшесі/  
Руководитель ЮО

Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/  
Руководитель ОИП

Е. Брындина