



ПОЛОЖЕНИЕ О МАЛЫХ ИННОВАЦИОННЫХ ГРАНТАХ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю

И. о. ректора

ПГУ имени С. Торайгырова

М. Бегентаев

20 19 года



Согласовано:

С Наблюдательным советом

РГП на ПХВ ПГУ

имени С. Торайгырова

(протокол Наблюдательного совета

№ 2 от 18 10 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ О МАЛЫХ ИННОВАЦИОННЫХ ГРАНТАХ

Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова

Павлодар

2019

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Титков А. А. – руководитель рабочей группы, кандидат экономических наук, профессор кафедры Экономики;

2.2 Абуkenов Т. С. – руководитель Юридической службы;

2.3 Кофтанюк Т. И. – директор Департамента Экономики и финансов.

3 ВНЕСЕНО Департаментом науки, инноваций и коммерциализации

4 УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета от 29 08 2019 года, протокол № 1

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01 11 2019 года

6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Уалиева Р. М. – доктор PhD, старший преподаватель кафедры Биология и экология

7.2 Токсанов С. Н. – директор IT HUB

7.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – начальник отдела аккредитации и менеджмента качества

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ положения 1 раз в год.

1 Основные положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, задачи, порядок предоставления и оценки результативности малых инновационных грантов (далее – грантов).

1.2 Положение разработано в соответствии с Законами Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV, «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 года № 381-V, «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III, Уставом Павлодарского государственного университета имени С. Торайгырова от 20 августа 2012 года №804, Миссией и Видением Павлодарского государственного университета имени С. Торайгырова.

1.3 Субъектами грантов выступают:

- сотрудники университета;
- студенты, магистранты, докторанты (далее – обучающиеся).

Субъекты грантов могут формировать команды.

Университет выступает – грантодателем. По факту получения гранта – субъекты становятся грантхолдерами.

1.4 Объектами грантов выступают инновационные идеи, инновационный процесс, в том числе научные исследования и (или) опытно-конструкторские работы (далее – НИОКР), их коммерциализация по следующим направлениям:

- предпринимательская деятельность и бизнес-моделирование;
- энергетика и машиностроение;
- рациональное использование природных ресурсов, в том числе водных ресурсов, геология, переработка, новые материалы и технологии, безопасные изделия и конструкции;
- информационные, телекоммуникационные и космические технологии, научные исследования в области естественных наук;
- устойчивое развитие агропромышленного комплекса и безопасность сельскохозяйственной продукции;
- науки о жизни и здоровье;
- фундаментальные и прикладные исследования в области гуманитарных наук.

1.5 Объекты грантов должны обладать высоким потенциалом перспективной коммерциализации (наличие проведенных маркетинговых исследований и плана коммерциализации).

1.6 Гранты предоставляются на конкурсной основе.

1.7 Основным принципом предоставления грантов являются создание равных стартовых условий для всех потенциальных грантхолдеров.

Предоставление грантов осуществляется на основе гласности, прозрачности и объективности.

2 Цели и задачи предоставления малых инновационных грантов

Цель предоставления грантов – генерация инновационных и научных идей сотрудников университета, обучающихся и их коммерциализация.

Задачи предоставления грантов:

- создание финансовых условий для реализации инновационных процессов, в том числе проведение НИОКР;
- интенсификация НИОКР и их коммерциализации в деятельности университета;
- формирование в университете инновационной предпринимательской ЭКО-системы;
- гранты должны работать на улучшение квалификационных показателей сотрудников университета и обучающихся (пункты 6.3 и 6.4 настоящего положения);
- развитие интеграционных связей в системе «образование – наука – производство».

3 Порядок организации предоставления малых инновационных грантов

3.1 Для предоставления грантов приказом ректора университета объявляется конкурс на прием грантовых заявок. Конкурс объявляется на учебный год, в течении которого носит бессрочный характер.

3.2 Прием грантовых заявок осуществляется Конкурсной комиссией, назначаемой приказом ректора. Члены Конкурсной комиссии назначаются из состава ведущих ученых университета, руководителей структурных подразделений и утверждаются решением Ученого совета университета. Конкурсная комиссия возглавляется председателем.

3.3 Грантовые заявки оформляются в соответствии с требованиями, разработанными Конкурсной комиссией. В качестве грантовой заявки выступает – инновационный проект (далее – проект). Требования к содержанию грантовой заявки представлены в соответствии с Приложением А.

В целях консультативной помощи в оформлении грантовой заявки Конкурсная комиссия представляет необходимые методические рекомендации, проводит обучающие семинары-тренинги.

3.4 Конкурсная комиссия в течении от трех до семи дней проводит анализ проектов по следующим критериям:

- актуальность проекта;
- вероятность коммерциализации;
- обоснованность размера гранта.

При анализе проектов, Конкурсной комиссией могут привлекаться внешние эксперты.

3.5 На каждый проект, Конкурсная комиссия делает заключение, по результатам которого, проект допускается или не допускается к защите.

3.6 Проекты, допущенные к защите, презентуются в коворкинг-центре университета. Презентация и защита проектов носит открытый характер.

Дата и время презентации и защиты проектов оглашаются заблаговременно Конкурсной комиссией.

Презентация проектов осуществляется в соответствии с Бизнес-моделью «КАНВАС», Приложение Б.

3.7 Защита проекта осуществляется руководителем проекта или на принципах командного подхода (руководитель и исполнители проекта). Защита проекта фиксируется на видеоноситель и оформляется в форме протокола.

3.8 По результатам защиты и презентации проекта, Конкурсная комиссия ходатайствует перед Ректором и Бюджетной комиссией университета о предоставлении гранта или рекомендует проект к доработке и повторной защите.

3.9 Срок рассмотрения проекта Бюджетной комиссией университета один день после дня его защиты.

3.10 Ректор университета, в течении одного дня, на основании ходатайства Конкурсной комиссии и решения Бюджетной комиссии издает приказ о предоставлении гранта.

4 Требования к грантхолдерам

4.1 Грантхолдеры в рамках реализации проекта формируются из числа сотрудников университета и обучающихся.

4.2 Грантхолдером выступает руководитель проекта.

4.3 Руководитель проекта должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие инновационной идеи;
- разработанный план проведения НИОКР;
- разработанный план маркетинга и коммерциализации инновационной идеи.

5 Порядок предоставления и использования малых инновационных грантов

5.1 Гранты предоставляются из внебюджетных источников университета.

5.2 Размер гранта составляет до 6 025 000 тенге. Конечная сумма гранта в

денежном эквиваленте учитывает подоходный налог, отчисления в пенсионный фонд, а также находится в зависимости от вида, специфики проекта.

5.3 Грант покрывает:

- материальные затраты;
- заработную плату;
- приобретение оборудования;
- командировочные расходы;
- затраты на аутсорсинг научных исследований;
- затраты на коммерциализацию.

5.4 Между грантодателем и грантхолдером заключается договор об использовании гранта.

5.5 Выплата гранта осуществляется грантхолдеру, после подписания договора, методом перечисления денежных средств на банковский счет в течении трех банковских дней, за вычетом подоходного налога и отчислений в пенсионный фонд.

5.6 Использование гранта осуществляется в строгом соответствии со сметой затрат.

5.7 Срок предоставления гранта с момента подписания договора – один год.

5.8 В течение срока использования гранта и по его завершению, Конкурсной комиссией заслушиваются промежуточный полугодовой и годовой отчеты руководителя проекта на принципах открытости и прозрачности. Итоговый отчет представляется на утверждение ректору и ученому совету университета.

6 Обеспечение эффективности предоставления малых инновационных грантов

6.1 Эффективность предоставления грантов предполагает:

- разработанный прототип продукции, услуг по результатам НИОКР;
- коммерциализацию инновационной идеи (расположение производственных мощностей на территории университета, демонстрация производства и сбыта инновационной продукции, услуг);
- предоставление университетом площадей для реализации проекта.

6.3 Грантхолдеры из числа сотрудников университета по завершению срока использования гранта обязаны:

- получить авторское свидетельство на изобретение;
- подать заявку на патент и начать процедуру его экспертизы;
- представить университету право уступки пользоваться результатами проекта, а также приобретенными основными средствами сроком на пять лет;

- опубликовать статью в журнале, рекомендованном Министерством образования и науки Республики Казахстан;

- подготовить статью для публикации в журналах, индексируемых в базе данных SCOPUS;

- создать на территории университета малое инновационное предприятие и продемонстрировать его доход, эффективность.

6.4 Грантхолдеры из числа обучающихся по завершению срока использования гранта обязаны:

- принять участие в международной конференции;

- получить авторское свидетельство на изобретение;

- представить университету право уступки пользоваться результатами проекта, а также приобретенными основными средствами сроком на пять лет;

- создать на территории университета малое инновационное предприятие и продемонстрировать его доход, эффективность.

6.5 При неисполнении договора об использовании гранта, грантхолдер возвращает грант университету в полном объеме.

6.6 Руководителем проекта подготавливаются полугодовой и годовой отчеты о его реализации. Форма отчета о реализации проекта представлена в Приложении В.

7 Учет документации по предоставлению малых инновационных грантов

7.1 Документация по предоставлению грантов охватывает:

- настоящее Положение;

- грантовые заявки;

- аналитические заключения Конкурсной комиссии по грантовым заявкам;

- протокола и ходатайства Конкурсной комиссии;

- приказы Ректора и решения Бюджетной комиссии;

- отчеты о реализации инновационных проектов.

7.2 Документы по предоставлению грантов хранятся в отделе науки университета.

Приложение А (обязательное)

Требования к содержанию грантовой заявки

Содержание

- 1 Резюме инновационного проекта**
 - 1.1 Характеристика инновационного проекта
 - 1.2 Исполнители инновационного проекта
 - 2 Инвестиции в инновационный проект**
 - 2.1 Характеристика НИОКР
 - 2.2 Смета затрат на НИОКР и коммерциализацию
 - 3 План маркетинга**
 - 3.1 Потребители инновационного проекта
 - 3.2 Стимулирование сбыта и продвижение продукции
 - 4 План коммерциализации**
 - 4.1 Производство и продажи
 - 4.2 Доходы, затраты, прибыль
 - 5 Риски и гарантии**
 - 6 Социальный раздел**
- Приложения**

Продолжение приложения А

Титульный лист грантовой заявки

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова

Грантовая заявка

на реализацию инновационного проекта:

Руководитель проекта:

Исполнители проекта:

Павлодар, год

9

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен,
тиражирован и распространен без разрешения ректора ПГУ имени С. Торайгырова*

Приложение Б (обязательное)

Бизнес-модель «Канвас»

8 Ключевые партнеры:

- Кто ключевые партнеры, ключевые поставщики?
- Какие ключевые ресурсы мы от них получаем?
- Какие мероприятия они для нас осуществляют?

7 Ключевые действия:

- Какие ключевые действия нам необходимы для работы?
- Для формирования каналов сбыта?
- Для выстраивания отношений с клиентами?
- Получения и учета потоков дохода?

6 Ключевые ресурсы:

- Какие ключевые ресурсы нам нужны для создания ценностей?
- Каналы получения ключевых ресурсов?
- Отношения с потенциальными контрагентами?
- Источники финансирования ресурсов?

9 Структура расходов:

- Каковы наиболее важные затраты, связанные с функционированием бизнес-модели?
- Какие ключевые ресурсы являются самыми дорогими?
- Какие основные действия, связанные с управлением затратами?

2 Ключевые ценности:

- Какие проблемы клиента мы решаем?
- Что ценного в наших предложениях?
- Какие услуги мы предлагаем (будем) предлагать каждому из сегментов потребителей?

4 Взаимоотношения с клиентами:

- Какие у нас отношения с каждым из сегментов?
- Как они интерпретированы?
- Насколько дороги для нас?

3 Каналы распределения продукции (услуг):

- Через какие каналы клиенты получают ценности сейчас?
- Через какие каналы клиенты хотят получать наши ценности?
- Какие каналы распределения наиболее эффективны?

5 Потоки доходов:

- За что наши клиенты готовы платить?
- За что клиенты платят уже сейчас?
- Как осуществляются платежи?
- Какова структура доходов в разрезе клиентов?

1 Сегменты потребителей:

- Для кого мы работаем?
- Кто самый важный клиент для нас?

Приложение В (обязательное)




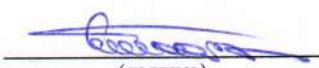
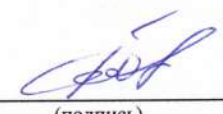
Форма отчета о реализации инновационного проекта

Отчет о реализации инновационного проекта:

- 1 Характеристика проведенных работ по проектированию инновационного процесса, выполнению исследований, опытно-конструкторских работ
- 2 Характеристика закупленных и используемых материальных ресурсов
- 3 Характеристика закупленного и используемого оборудования
- 4 Характеристика командировок
- 5 Произведенные расходы по оплате труда
- 6 Характеристика разработанного прототипа
- 7 Коммерциализация инновационного проекта

Приложение Г
(обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.4/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
ПРК, проректор по СРВиСР Акишев А. А.	<u>29</u> <u>08</u> 20 <u>19</u> года	 (подпись)
Проректор по НРИИ Ержанов Н. Т.	<u>29</u> <u>08</u> 20 <u>19</u> года	 (подпись)
Руководитель Юридической службы Абукенов Т. С.	<u>29</u> <u>08</u> 20 <u>19</u> года	 (подпись)
Директор ДЭиФ Кофтанюк Т. И.	<u>29</u> <u>08</u> 20 <u>19</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: начальник ОАиМК Баяхметова Г. С.	<u>29</u> <u>08</u> 20 <u>19</u> года	 (подпись)

Приложение Е
(обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.4/03

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внёсшего запись	Подпись лица, внёсшего запись

