

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönergenin dayanağını; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, Sınai Mülkiyet Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik, Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik, Yükseköğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, TÜBİTAK Harcamalarına İlişkin Esas ve Usuller, Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlarının Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ve Yıllık Bütçe Kanunları oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birimler: Üniversitenin; Fakülteleri, Yüksekokulları, Meslek Yüksekokulları, Enstitüleri, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Akademik Bölümlerini,

b) Araştırma: Herhangi bir ürün, hizmet, süreç ya da ekonomik değer içeren bir fikrin geliştirilmesini mümkün kılacak ya da ilerletecek bilginin üretilmesi için yapılan deneysel ve uygulamalı çalışmalarını,

c) Araştırmacı: Üniversite kaynaklarını kullanan ve Üniversite’de araştırma görevi icra eden ya da harici destekleyici ve sponsorlar tarafından finanse edilenler de dâhil olmak üzere başka bir şekilde Üniversite tarafından yürütülen araştırma projelerine katılan, Üniversitenin öğretim elemanları, üniversite öğrencileri, üniversitenin diğer personeli ile tüm konuk araştırmacıları,

ç) Buluş: Daha önce yazılı veya sözlü olarak ya da uygulanarak kamuoyuna açıklanmamış olan, bir soruna teknik çözüm getirerek tekniğin bilinen durumunu aşan veya katkıda bulunan dünyada yeni ve sanayiye uygulanabilir herhangi bir özgün fikir ve/veya bilimsel araştırma sonucunu,

d) Buluşçu: Sınai mülkiyet hakkının oluşturulmasına katkıda bulunan üniversite çalışanlarıyla araştırmaya katılan ve/veya araştırma yapan diğer kişilerini,

e) Fikri Ürün: Yazılım ve diğer tüm eser türleri dâhil olmak üzere buluşlar, yeni teknolojiler, geliştirmeler, iyileştirmeler, yeni materyaller, bileşenler, süreçler ve diğer bütün araştırma sonuçları ve maddi araştırma çıktıları,

f) Gelir Payı: Üniversitenin elde ettiği gelirden buluşçulara dağıtılan tutarını,

- g) Proje: Bu yönerge kapsamında “g,j,k ve l” bentlerinde tanımlanan tüm projelerini,ğ) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
- h) Sanayi Kontratlı Projeler: Ulusal ve yabancı sanayi ile diğer özel sektör kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırma projelerini,
- ı) Sınai Mülkiyet Hakları: Marka, coğrafi işaret, patent, faydalı model, tasarımını,
- i) TTO: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğünü,
- j) Ulusal Projeler: Kalkınma Bakanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu(TÜBİTAK), Sanayi Tezleri (SAN-TEZ), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Küçük ve Orta Ölçekli Sanayiye Geliştirme ve Destekleme İdaresi (KOSGEB), Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı(TTGV), Türkiye Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (TKDK), BOR-EN, Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlıklar tarafından desteklenen projeleri, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projelerini,
- k) Uluslararası Projeler: AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile Avrupa Araştırma Koordinasyon Ajansı (EUREKA), Bilimsel ve Teknik Araştırma Alanında Avrupa İş Birliği (COST), Uluslararası Genetik Mühendisliği ve Biyoteknoloji Araştırma Merkezi (ICGEB), UlusalBilim Kurumu (NSF), Ekonomik İş Birliği ve Kalkınma Örgütü (OECD), Gıda ve Tarım Örgütü (FAO), Ulusal Sağlık Kurumu (NIH), EUROSTAR, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) vb. dış kaynaklıuluslararası projelerini, (Hibe Fonları Dışındaki Tüm Projeler Bu Kapsama Alınmıştır)
- l) Üniversite Projeleri: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) veya diğer birimler tarafından fonlanan projelerini,
- m) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini (MAKÜ),
- n) Yönetim Kurulu: TTO Yönetim Kurulunu,ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

TTO'nun Amacı ve Görevleri, Hizmet Modülleri ve Çalışma Eksenleri

TTO' nun amacı ve görevleri

MADDE 5 – (1) Üniversitenin bilim, teknoloji transferi ve yenilikçilik birikimini merkezi bir yapı çerçevesinde toplayarak; bilgiyi, yeni ve rekabetçi ürünler veya süreçlere dönüştürmeyi, katma değer oluşturmayı, sanayiye aktarmayı ve ticarileştirmeyi amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda, bilim insanları ve sanayi şirketlerinin ulusal ve uluslararası araştırma destek programları ve hibe fonlarından yararlanmasını sağlayarak kamu ve özel sektör kuruluşlarının teknolojik, yenilikçilik, araştırma ve geliştirme yeteneklerinin artırılmasını hedeflemektedir. Sanayi kuruluşlarının Üniversite ile işbirliklerinin artırılmasında ara yüz görevi yaparak, üniversite öğrencilerine, öğretim üyelerine ve topluma yönelik girişimcilik eğitimi vermeyi ve gerçekleştirdiği faaliyetleri sürdürülebilir ölçülerde nitelik ve nicelik yönünden arttırmayı amaçlamaktadır.Yapılan faaliyetlerle teknoloji transferini bireysel, kurumsal, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde sağlayarak bilgi birikiminin zenginleşmesini, teknoloji geliştirme yeteneğininpekişmesini, teknoloji geliştirme ve yenilik kültürünü oluşturarak ülkenin rekabet gücünü uluslararası alanda arttırmaktır.

(2)TTO'nun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Üniversite ar-ge stratejilerinin tanımlanmasına katkı vermek,
- Üniversitenin ar-ge politika ve stratejilerine uyumlu olarak çalışmak,
- Üniversite içerisinde ulusal ve uluslararası ar-ge fonlarının tanıtımını yapmak ve bu fonlardan daha fazla yararlanabilmek adına eğitim, seminer, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek, proje hazırlama, başvuru, yürütme ve izlemede destek olmak

- ç) Üniversite içerisinde proje yazma ve yönetme kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak.
- d) Ar-ge ve yenilikçilikle ilgili olarak kamu ve özel sektör ile işbirliği yapmak,
- e) Üniversite içinde ve dışında teknoloji transferi ile ilgili konularda tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetleri vermek,
- f) Üniversite ve sanayi işbirliğini geliştirmek adına üniversite ve sanayi tarafında potansiyeli, fırsatları ve benzerlerini ortaya koyan analiz, tanıtım, etkinlik ve benzeri çalışmalar yapmak ve ayrıca kontratlı projelere aracılık etmek,
- g) Üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak,
- ğ) Üniversite içi şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve bu kapsamda destek olmak,
- h) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve her yılın ocak ayı sonuna kadar senatonun uygun görüşüyle birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak,
- ı) Uluslararası üniversitelerin Teknoloji Transfer Ofisleri ile işbirliği içerisinde çalışarak ulusal/uluslararası paydaşların (yerli/yabancı şirket, üniversite gibi) olduğu çalışma ortamları hazırlamak,
- i) Yapılan ar-ge çalışmaları sonucunda oluşturulan bilginin korunması için fikri ve sınai haklar hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- j) Yürütülen faaliyetlere ilişkin üç yıllık stratejik plan yaparak her yıl stratejik plan ilerlemeraporu hazırlamaktır.

TTO' nun hizmet modülleri ve çalışma eksenleri

MADDE 6 – (1) TTO' nun faaliyetleri aşağıdaki beş modül ile tanımlanmaktadır;

a) Modül 1: Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri Modülü:

- 1) Ar-Ge kuruluşları ile resmi, özel sektör kuruluşlarına, akademisyenler ile öğrencilere yönelik TTO faaliyetleri ile ilgili olarak tanıtım ve eğitim hizmetlerini planlamak, gerçekleştirmekve takip etmek,
- 2) Üniversitenin iş dünyasına yönelik olarak sahip oldukları kaynaklarını ve işbirliği imkânlarını tanıtmak,
- 3) TTO faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi, tanıtım ve sunum materyalini hazırlamak,
- 4) TTO faaliyetleri ile ilgili web sayfası, sosyal medya süreçlerini yönetmek,
- 5) TTO çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması ve uygun kaynaklarkarşılanması ile ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek,
- 6) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistikleri tutmak,
- 7) Modül kapsamında TTO faaliyet programını üniversitelerin taleplerini de dikkate alarakher takvim yılı için oluşturarak, Yürütme Kurulunun bilgisine sunmak,

b) Modül 2: Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler Modülü:

- 1) Öğretim Elemanlarının proje geliştirme kapasitelerinin artırılması amacıyla çalışmalar gerçekleştirmek,
- 2) Öğretim Elemanlarını destek mekanizmaları hakkında bilgilendirerek, projelerine göre enuygun destek mekanizmasına erişimini sağlamak,
- 3) Öğretim Elemanlarının projelerinin hazırlanmasına destek olmak,
- 4) Öğretim Elemanlarının projeleri ile ilgili idari, teknolojik ve finansal bilgi veri tabanları oluşturmak, bu veri tabanlarını güncellemek, gerekmesi halinde verilerden istatistiksel bilgiüretmek,
- 5) Öğretim Elemanlarının projeleri kapsamında ortaya çıkabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, copyright başvurusu, ticarileşme, lisanslama fırsatları, iş meleşme/risk sermayedarı yatırımları ve benzer gelişmelerde ilgili birime yönlendirerek beraber çalışma ortamını sağlamak,

6) Üniversitenin talep ettiği Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik diğer hizmetleri yürütmek,

c) Modül 3: Proje Geliştirme/Yönetim Hizmetleri (Üniversite Sanayi İşbirliği Faaliyetleri)Modülü:

1) Sanayicilerin projelerine uygun akademisyen, araştırmacı ve laboratuvar imkanlarının aktif şekilde eşleştirilmesini sağlamak,

2) Sanayicileri destek mekanizmaları hakkında bilgilendirerek, projelerine göre en uygundestek mekanizmasına erişimini sağlamak,

3) Sanayicilerin projelerinin hazırlanmasına katkı sağlamak,

4) Mevcut laboratuvarlarda verilen hizmetlerin hem Öğretim Elemanlarına hem de girişimcilere ve sanayiye etkili şekilde ulaştırılması suretiyle Üniversite laboratuvarlarının aktif kullanımını sağlamak,

5) Firma ortakları ve/veya Sivil Toplum Kuruluşların projeleri kapsamında gerektiğinde ilgili Öğretim Elemanları ile eşleştirmek, bu kapsamdaki projelerin hazırlanması, kuruma sunulması, yönetilmesi ve sonuçlandırılması hususlarında aktif rol almak,

6) Öğretim Elemanlarının görev aldığı ulusal/uluslararası destek mekanizmaları tarafındanfinanse edilen sanayi Ar-Ge projelerinde ilgili bürokratik işlemleri gerçekleştirmek,

7) Sanayi ile gerçekleştirilen kontratlı projelerde teklifin verilmesinden, projenin tamamlanmasına kadar geçen süreçlerde Öğretim Elemanlarına gereken idari desteği sunmak,

8) Sanayicilerin ihtiyaç duyduğu proje hazırlama, ulusal/uluslararası destek mekanizmalarıuygulama esasları vb. konularda eğitimler/çalıştaylar düzenlemek,

9) Sanayicilerin ihtiyaç duydukları teknik ve/veya idari konularda uygun mentörlerle eşleştirilmesini sağlamak,

10) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak, girişimcilerin sanayicilere verilen hizmetlere benzer hizmet taleplerinde Modül 5 ile ortak çalışmalar yürütmek. Yürütülen projeler kapsamında ortaya çıkabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, copyright başvurusu, ticarileşme, lisanslama fırsatları, iş meleşme/risksermayedarı yatırımları ve benzer gelişmelerde ilgili birime yönlendirerek beraber çalışma ortamını sağlamak,

ç) Modül 4: Fikri Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri Modülü:

1) Öğretim Elemanlarına patent, faydalı model, endüstriyel tasarım vb. gibi Fikri Sınai Mülkiyet Hakları ile ilgili konularda bilgilendirme yapmak,

2) Öğretim Elemanlarına Fikri Sınai Mülkiyet Hakları unsurlarının ticarileştirilmesi hususunda bilgilendirme yapmak,

3) Öğretim Elemanlarının çalışmaları ile ilgili patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka araştırmalarını ilgili veri tabanlarında gerçekleştirmek,

4) Öğretim Elemanlarının Fikri Sınai Mülkiyet Hakları unsurları ile ilgili başvurularının hazırlanmasından nihayetlenmesine kadarki süreçlerin ve bu konuda beraber çalışılan vekillerin hizmetlerini takip etmek, sözleşmeleri hazırlamak, hazırlanmasına yardımcı olmak,

5) Öğretim Elemanlarına Fikri Sınai Mülkiyet Hakları ve bu hakların ticarileştirilmesi ile ilgili stratejilerinin oluşturulmasında destek olmak,

6) Öğretim Elemanlarının patent vb. Fikri Sınai Mülkiyet Hakları korumasına konu teşkil edecek çalışmalarının Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Komitelerine sunulması için ön araştırmaları yapmak,

7) Tüm Fikri Sınai Mülkiyet Hakları unsurları ile ilgili yerli ve dünyadaki genel kabul mekanizma mevzuatlarına hakim olmak ve ilgili mevzuatlarda değişiklikleri takip ederek, değişiklikleri ilgili paydaşlara bildirmek,

8) Fikri Sınai Mülkiyet Hakların ticarileştirilmesi ile ilgili mevzuatlara hakim olmak ve ilgili mevzuatları takip etmek,

9) Üniversitenin Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Komitesi süreçlerinde aktif rol almak, (Patent haklarının üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenleneceği ayrı bir yönerge ile tanımlanır.)

10) Lisanslama sözleşmelerini hazırlamak ve Lisanslama süreçlerinin yönetilmesini gerçekleştirmek,

11) Yatırım ağları ve yatırımcılara teknolojilerin ticarileştirilmesi için teknoloji ifşalarında bulunmak,

12) Teknoloji portföyü gibi yayınların, dokümanların oluşturulması sürecini koordine etmek,

13) Modüldeki faaliyetler ile ilgili istatistikleri tutmak,

14) Üniversiteler bünyesinde ortaya çıkan ve üniversiteler tarafından hak talebinde bulunulan buluşlar için üniversiteler adına patent, faydalı model, endüstriyel tasarım başvuru sürecini yürüterek buluşun tescilini ve korunmasını sağlamak, tescil edilen Sınai Mülkiyet Haklarının üniversiteler adına devir veya lisanslama, spin-off vb. yöntemlerle ticarileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,

15) Üniversitenin talep ettiği Fikri Sınai Mülkiyet Hakları yönetimi ile ilgili diğer hizmetleri yürütmek,

d) Modül 5: Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri Modülü:

1) Üniversite öğrencileri, Öğretim Elemanları arasında girişimciliği özendirici tanıtım ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek; bu konuda farkındalığın artırılmasına katkı sağlamak,

2) Girişimcilik ile ilgili ulusal/uluslararası projeler, aktiviteler, etkinlikler, yarışmalar tasarlamak, yürütmek, katılmak, takip etmek,

3) Girişimcilik ile ilgili şirket kurma, iş planı hazırlama, Kanvas iş modeli oluşturma vb. literatüre ve mevzuatlara hakim olmak,

4) Kuluçka Merkezi ile ilgili faaliyetleri yürütmek, yönetmek,

5) Kuluçka Merkezinde inkübe edilecek girişimcilerin ön değerlendirmesini gerçekleştirmek,

6) Girişimcilik ile ilgili ulusal ve/veya uluslararası ağlara dahil olmak ve kendi ağ yapısını kurmak,

7) Yatırımcılar ile girişimcileri bir araya getirmek,

8) Girişimcilerin spin-off, start-up oluşumlarındaki kurulum süreçlerine katkı sağlamak,

9) Girişimsel süreçlerde ihtiyaç duyulan mentörler vb. gibi bilgi kaynaklarına erişimi tesis etmek,

10) Girişimcilerin destek mekanizmalarına erişimlerini sağlamak,

11) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistikleri tutmak, Girişimcilerin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda girişimcileri ilgili TTO birimlerine yönlendirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TTO' nun Yapısı, Yönetim Organları ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

TTO' nun yapısı

MADDE 7 – (1) TTO, Üniversite çalışanları tarafından yürütülen veya ortak olunan projelerin başvuru, gerçekleştirme ve ticarileştirme süreçlerine yasal, idari, teknik ve bütçe konularında eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek, sanayici ve girişimcilere yönelik eğitim, tanıtım ve farkındalık hizmetleri, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetleri, üniversite-sanayi işbirliği faaliyetleri, proje geliştirme ve yönetimi, fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslaması, şirketleşme ve girişimcilik gibi konularda danışmanlık hizmetleri vermek ve ilgili birimleri koordine etmek üzere kurulmuş yapıyı ifade eder. (Şekil 1)

TTO yönetim organları

MADDE 8 – (1) TTO Yönetim Organları:

- a) Yönetim Kurulu
- b) Koordinatör

Yönetim kurulu

MADDE 9 (1) TTO yönetim kurulu, rektör veya araştırmadan sorumlu rektör yardımcısı ve üniversite senatosunun seçeceği TTO faaliyetleri ile ilişkili deneyimi olan en az altı öğretim üyesinden oluşur. Üyeler üç yıllığına seçilir. Süresi tamamlanan üye yeniden seçilebilir. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. İstifa, emeklilik ve benzeri sebeplerle ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye seçilir. Seçilen üye kalan süreyi tamamlar.

2) TTO yönetim kurulu başkanı, rektör veya araştırmadan sorumlu rektör yardımcısıdır.

3) Yönetim Kurulu, Koordinatörün talebi üzerine ayda en az bir kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Koordinatör gerektiğinde, Yönetim Kurulunun olağanüstü toplanması için talepte bulunabilir.

4) Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

a) Koordinatör tarafından önerilecek TTO' nun kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planını değerlendirerek karara bağlamak,

b) TTO birimlerinin kullanım ve çalışma prensipleri ile ilgili mevzuatını hazırlamak,

c) TTO birimlerinin işleyişi ve sorumluluklarına ilişkin konularda gerekli kararları almak,

ç) Koordinatörün hazırlayacağı bir sonraki yılın çalışma programını değerlendirme ve karara bağlamak,

d) Koordinatör ve TTO çalışanları tarafından hazırlanacak TTO' nun yıllık faaliyet raporunu ve yıllık bütçesini karara bağlamak ve rapor halinde Rektöre sunmak,

e) TTO' ya bağlanacak ya da bağlı olarak açılacak birimlerin, teknik altyapısını ve Ar-Ge destek yapılarını oluşturmak için gerekli girişimlerde bulunmak ve bunların idarecilerini belirlemek,

f) TTO tarafından yürütülen projeler için gerektiğinde proje koordinatörlerini görevlendirmek ve çalışanlar arasında eşgüdüm sağlayacak tedbirleri almak,

g) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim kurmak ve çalışmalar yapılmasını sağlamak,

ğ) Üniversite bünyesinde bulunan akademik, idari birimler ve uygulama araştırma merkezlerinin TTO süreçleri kapsamında yapacakları çalışmalar ile ilgili karar almak ve denetlemeyaptır.

Koordinatör

MADDE 10 – (1) TTO Yönetim Kurulu, TTO tam zamanlı çalışanlarından birini TTO Koordinatörü olarak atar. TTO Koordinatörü olarak atanacak çalışanın, en az lisans mezunu ve TTO süreçleri ile ilgili en az beş (5) yıl deneyimli olması gerekir. TTO Koordinatörü oy hakkı bulunmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılır. Görevi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir ve görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Koordinatör Yardımcılığı ve Birim Koordinatörlükleri için önerdiği isimleri TTO Yönetim Kurulunun onayına sunar.

3) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) TTO' yu temsil etmek, Yönetim Kurulu toplantılarını organize etmek, YÖK Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği ve TTO Yönergesi kapsamında Yönetim Kurulunun vereceği her türlü görevi yapmak,

b) TTO birimlerinin faaliyetlerini yürütmesini sağlamak ve denetlemek,

c) Yönetim Kuruluna gündemi sunmak ve alınan kararları uygulamak,

- ç) TTO' nun yıllık çalışma programını hazırlamak,
- d) Projelerin yürütülmesinde koordinasyonunu sağlamak,
- e) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimleri düzenlemek,
- f) TTO' nun donanım, test laboratuvarı, tamir-bakım atölyesi gibi teknik altyapı ve Ar-Ge destek yapıları birimlerinin oluşturulması ve bunların ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ve çağrılar hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- ğ) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- h) Üniversite öğretim elemanları tarafından yapılan tüm başvuruları ve kabul edilen projeler ile öğretim elemanları tarafından alınmış "Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları" gibi konularda "Veri Tabanları" nın oluşturulmasını sağlamak,
- ı) TTO verimliliğini sürekli artırmak amacıyla, güncel gelişmeleri takip ederek, TTO işleyişi ve yapısını revize etmektir.

TTO akademik, idari ve teknik personel

MADDE -11

(1) TTO Personeli:

- a) Akademik personel
- b) İdari ve Teknik Personel

Akademik personel

MADDE 12 – (1) Rektör veya rektör yardımcısı tarafından görevlendirilen öğretim elemanılarak istihdam edilen personeldir.

(2) Akademik personelin Görevleri

- a) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerinin yönlendirilmesi ve projelerin hukuki süreçlerin takibini yapmak,
- b) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ve çağrılar hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- c) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunmak,
- ç) Yurtdışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi ile ilgili iş ve işlemlerden sorumlu olmaktadır.

İdari ve teknik personel

MADDE 13 - (1) TTO' nun teknik ve idari personel ihtiyacı, usulüne göre, Rektörlük tarafından görevlendirilecek kadrolu personel, sözleşmeli personel ve kısmi zamanlı personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 Sayılı Kanunun 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır. Gerek görüldüğü alanlarda hizmet alımı ile depersonel çalıştırılabilir.

Komisyonlar ve proje grupları

MADDE 14 – (1) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yönetim Kurulunun kararı ile ofisin çalışma alanlarında Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Birimleri ve Proje Grupları kurulabilir.

TTO destek birimleri

MADDE 15– (1) TTO Destek birimleri:

Üniversite Genel Sekreterliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi-BAP, Üniversite Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü ve Hukuk Müşavirliği'nden oluşur (Şekil 2).

TTO' ya destek verecek birimlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 16– (1) Genel Sekreterliğin görev ve sorumlulukları: TTO' nun işleyişi ve faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda destek sağlanmak.

(2)Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları:

a) Projelerin kabulünden sonra, proje yürütücüsünün başvurusu üzerine banka hesabının açılması ve gerekli bildirimleri yapmak,

b) Proje hesaplarına giren ve/veya proje ortakları tarafından proje özel hesaplarına aktarılan tutarların muhasebe işlemlerinin yapılması, hesapların günlük, aylık ve yıllık olarak kontrolleri sonucu banka muhasebe kayıtları ile mutabakatının sağlanması ve ilgililere bilgi vermek,

c) Proje bütçelerinden yapılan tüm harcamalara ait ödeme evraklarının incelenmesi, muhasebe kayıtlarının tutulması ve hak sahiplerine ödeme yapmak,

ç) Proje harcamalarından gerçekleşen vergi, sosyal güvenlik primleri vb. ödemelere ait kesintilerin ilgili proje hesaplarından alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına aktarımının sağlanması ve bu hesaptan ilgili yerlere gerekli ödemeleri yapmak,

d) Proje yürütücüleri tarafından talep edilen ara ve kesin hesap raporlarının düzenlenmesi ve sonuçlandırıldığı bildirilen projelere ait gerekli kapanış işlemleri yapmak,

e) Projelerle ilgili ödenek cetvellerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve ilgililere ödeme yapmak,

f) Proje bütçe tablolarının hazırlanması, proje bazında bütçe takiplerinin yapılması ve gelişme raporlarının hazırlanmasında proje yürütücülerine mali tabloların doldurulmasında destek olmak,

g) Projeler kapsamında istihdam edilen personel, bursiyer öğrenci ödemelerini yapmak,

(3)Personel Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları:

a) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleri ve hizmet pasaport işlemlerini yapmak,

b) Projeler kapsamında istihdam edilen personelin işe giriş bildirgelerinin ve sigorta girişlerinin yapılması konusunda İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Koordineli çalışmak,

c) Projelerde çalışan personelin maaş işlemlerinin yapılması, sigorta primlerinin girilmesi ve takibi konusunda İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak,

(4)İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın Görev ve Sorumlulukları:

a) Projeler ile ilgili avans ve mahsup işlemleri yapmak,

b) Projeler kapsamında yurtiçi ve yurtdışı yolluklara ilişkin işlemler ile malzeme, cihaz ve hizmetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması ve firmalara yapılacak ödemeler için tahakkuklarının düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek,

c) Projeler kapsamında istihdam edilen personelin işe giriş bildirgelerinin, sigorta girişlerini yapmak,

ç) Projelerde çalışan personelin maaş işlemlerinin yapılması, sigorta primlerinin girilmesi ve takibini yapmak,

d) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları başvuru ve korunması süreçlerine ait tüm giderleri karşılamak,

(5)Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün Görev ve Sorumlulukları:

a) Uluslararası ortak projelerin yürütülmesinde sözleşmelerin gözden geçirilmesi, yürürlükte olan projelerle ilgili olarak gerekli idari sorumlulukların takibini yapmak,

b) Uluslararası projelerde gerçekleştirilecek faaliyetlerin ve araştırmacı değişimlerinin akademik ortamdaki teşvik ve destek mekanizmalarından karşılanabilirliğinin araştırmak ve bu konuda TTO' ya bilgi vermek,

c) Başta Erasmus Programı olmak üzere Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları bütçelerinin hazırlanması, talep edilmesi ve tahsis edilen bütçeyi takip etmek,

(6)Hukuk Müşavirliği'nin Görevleri: İşbirliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin hazırlanması, ve TTO' nun işleyişi ve faaliyetleri ile ilgili tüm hukuki süreçleri yürütmek,

(7)Üniversite Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi' nin Görev ve Sorumlulukları: TTO' nun faaliyet ve işleyişine ilişkin merkezle ilgili konularda destek verilmek eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak,

(8)Tüm TTO Destek Birimlerinin Ortak Görev ve Sorumlulukları:

a) Öğretim elemanlarının, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişikliklerhakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlemek,

b) Projelere ilişkin mali istatistikleri tutmak ve ilgili yerlere göndermek,

c) Birimlerin görev alanına giren konularla proje yürütücülerine bilgi verilmesi, danışmanlıkve eğitim hizmeti sağlanmaktadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuathükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 18- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunun 17/11/2020 tarih ve414/8 sayılı kararı ile kabul edilen Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

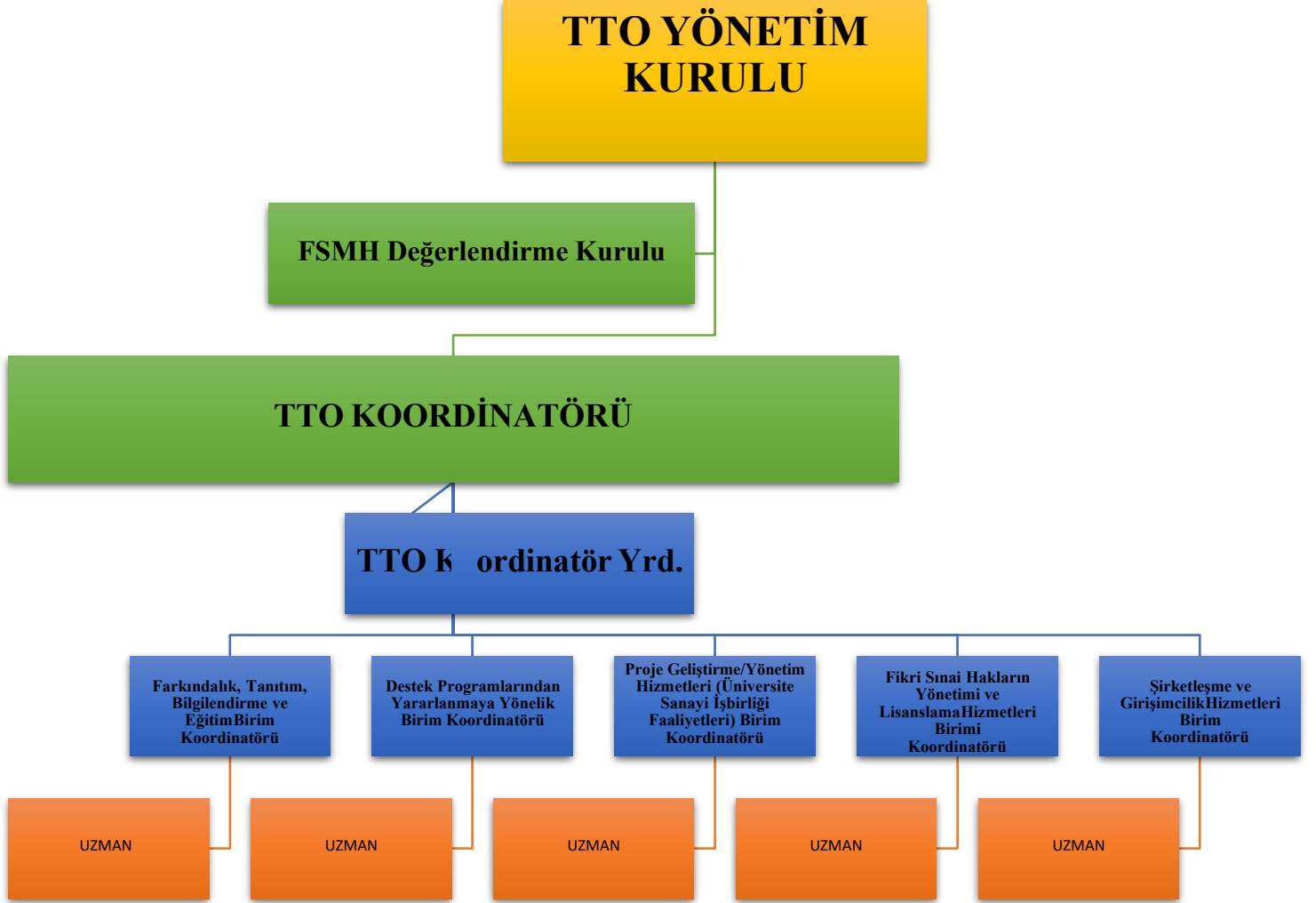
MADDE 19 - (1) TTO Yönergesi Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) TTO Yönergesini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
01/04/2021	435/5

Şekil 1. TTO-Üniversite Entegrasyonu



Şekil 2. Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Ekosistemi

