

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ PROJE VE TEKNOLOJİ OFİSİ GENEL  
KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
ÇALIŞMA İLKE VE ESASLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1.** Bu Yönerge Bartın Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Proje ve Teknoloji Ofisi'nin faaliyet alanları, amaçları, yönetim organlarının çalışma şekli, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**Madde 2.** Yurt içi ve yurt dışı destekli projelerin Proje ve Teknoloji Ofisi bünyesinde toplanması; ulusal ve uluslararası projelerle bilimsel destek fırsatlarının birimlere duyurulması; projelerin başvurusu, hazırlanması, yürütülmesi, izlenmesi, sonlandırılması ya da başka proje ile devam ettirilmesi aşamalarında ilgili araştırmacıları bilgilendirme; kaynak belirleme, bilimsel, teknik, idari alanda önerilerde bulunma, destek sağlama; proje veri tabanının oluşturulması ve performans ölçümü; projelerin lisanslanması ve ticarileştirilmesine ilişkin hukuki danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi konularına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3.** Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 24722 sayılı Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Araştırma Merkezi: Bartın Üniversitesi bünyesinde kurulu bulunan araştırma merkezlerini,
- b) Birim: Bartın Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezlerini,
- c) Genel Koordinatör: Proje ve Teknoloji Ofisi (PTO) Genel Koordinatörünü,
- ç) Genel Koordinatör Yardımcısı: Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatör Yardımcısını,
- d) Koordinatör: PTO bünyesinde yer alan Uluslararası Projeler Koordinatörünü, TÜBİTAK Projeleri Koordinatörünü, BAP Koordinatörünü, Bölgesel Kalkınma Ajansları, KOSGEB, SAN-TEZ ve Diğer Kurumlar Projeleri Koordinatörünü, Patent Koordinatörünü,
- e) Proje: Alanında evrensel ve ulusal bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, üniversite içi ve/veya dışı ulusal (ARGE, BAP, TÜBİTAK, SAN-TEZ, DPT, İŞKUR, KOSGEB, Kalkınma Ajansları, Bakanlık destekli projeler vb.) ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla yapılabilecek bilimsel araştırma projeleri (AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile EUREKA, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTARS gibi dış kaynaklı uluslararası diğer projeler), ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırma projelerini ifade eder.
- f) Proje Uzmanları: Bartın Üniversitesinin Proje ve Teknoloji Ofisinde çalıştırılan uzmanları,

- g) Proje ve Teknoloji Ofisi: Bartın Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ofisi (PTO) Genel Koordinatörlüğünü,  
ğ) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,  
h) Senato: Bartın Üniversitesi Senatosunu,  
ı) Üniversite: Bartın Üniversitesini,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Proje ve Teknoloji Ofisinin Görevleri ve Çalışma Alanları

**Madde 5 - (1)** Proje ve Teknoloji Ofisinin görevleri ve çalışma alanları şunlardır:

- a) Üniversitede proje yapma kültürünün yerleşmesine öncülük etmek, üniversitenin stratejik planları ve öncelikleri doğrultusunda araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin sayısını artırmak amacıyla bu projelerin ve projeleri hazırlayanların teşvik edilmesini sağlamak,
- b) Ulusal, uluslararası projeler ve araştırma destek programları ile bunların başvuru tarihlerinin duyurularını yapmak, araştırmacıları bilgilendirmek (web sitesi, toplantılar, seminerler vb.)
- c) Proje hazırlanması ve yönetimiyle ilgili olarak ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek,
- ç) Proje hazırlama, sunma ve yönetimi konularında eğitim çalışmaları yapmak; özgün değer, yaygın etki ve yapılabirlik konularında proje sahiplerine önerilerde bulunmak, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri vermek,
- d) Üniversitenin öğretim elemanları, araştırma merkezleri ya da diğer birimleri tarafından yürütülen, ulusal ve uluslararası kurumlarca desteklenen projelerin ön hazırlık, başlama, uygulama, raporlama ve tamamlama aşamalarını takip etmek,
- e) Proje yürütücüsünün başvurusu halinde proje çıktılarının fikri-sınai mülkiyet hakkı taşıyıp taşımadığını belirlemek, fikri-sınai mülkiyet haklarının korunmasını sağlayan hukuki düzenlemeler, ticarileşme, tescil ve patent başvuru sürecinde proje sahiplerine destek vermek,
- f) Ulusal ve uluslararası proje ve programların teknik destek ihalelerine başvurmak, ihale dosyalarını hazırlamak,
- g) Üniversitenin öğretim elemanları ya da araştırma merkezleri tarafından ulusal ya da uluslararası kurumlarca desteklenmek üzere hazırlanan projeleri kayda geçirmek, bu aşamada gerekli olması halinde teknik destek sağlayarak Rektörlüğün imzasına sunmak,
- ğ) Ulusal ve uluslararası denetimlerde kullanılmak üzere projelere ilişkin her türlü harcama belgelerini, ara ve son raporlarını, sözleşmeleri, proje çıktılarının kopyasını ve asıllarını proje yürütücülerinden temin ve muhafaza etmek,
- h) Ulusal ve uluslararası proje ya da teknik destek tekliflerinde üniversitenin ortak ya da koordinatör olarak yer alması istenen talepler hakkında Rektörlüğe rapor hazırlamak,
- ı) Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek, bu tür araştırma gruplarının oluşumunu özendirmek,
- i) Farklı projelerde yer alması gereken üniversitenin altyapı imkânlarının etkin biçimde kullanılmasını sağlayıcı yaklaşımlar geliştirmek,
- j) Kamu ve özel kuruluşlardan proje hazırlık ve uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,

- k) Üniversite-Sanayi işbirliğini geliştirici planlamalarda bulunmak, sanayi kuruluşlarından ve iş dünyasından gelen istek ve öneriler kapsamında üniversitenin öğretim elemanları ve ilgili birimlerini projeler hazırlamaya teşvik etmek,
- l) Araştırmacıların insanlığın birçok sorununa yenilikçi çözümler getirmeyi hedefleyen projeler üretmeleri için farkındalık sağlamak,
- m) Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak,
- n) İyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla seminer, panel vb. etkinlik düzenlemek,
- o) Öğretim elemanlarının, idari süreçler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesi, Projelere ilişkin mali istatistiklerin tutulması ve ilgili birimlere sunulması konularında danışmanlık ve eğitim hizmeti sağlamak,
- ö) Ticarileşme (Spin-Off) anlaşmalarının yapılmasını ve bunların yürütülmesinin denetlenmesini sağlamak,
- p) Üniversitenin birimlerince gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporları yayınlamaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Proje ve Teknoloji Ofisinin Organları-Çalışanları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 6 - (1)** Ofisin organları ve çalışanları şunlardır:

- a) Genel Koordinatör,
- b) Genel Koordinatör Yardımcısı,
- c) Uluslararası Projeler Koordinatörü,
- ç) TÜBİTAK Projeleri Koordinatörü,
- d) BAP Koordinatörü,
- e) Bölgesel Kalkınma Ajansları, KOSGEB, SAN-TEZ ve Diğer Kurumlar Projeleri Koordinatörü,
- f) Patent Koordinatörü,
- g) Proje uzmanları ve diğer personel,

#### Genel Koordinatör

**MADDE 7 - (1)** PTO'nun faaliyet alanları ile ilgili konularda çalışmaları olan, Üniversitede tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilir. Birimin harcama yetkilisi Genel Koordinatör'dür. Süresi dolan Genel Koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Genel Koordinatör PTO'nun çalışmalarından Rektöre ve görevlendireceği Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

#### Genel Koordinatörün görevleri

**MADDE 8 - (1)** Genel Koordinatörün görevleri;

- a) PTO'yu temsil etmek,
- b) PTO'nun görevlerini ve sorumluluklarını yerine getirmesi için gerekli çalışmaları yapmak, kararlar almak ve uygulamak,

- c) Üniversite bünyesinde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Uluslararası Projeler Koordinatörlüğü, TÜBİTAK Projeleri Koordinatörlüğü, Bölgesel Kalkınma Ajansları, KOSGEB, SAN-TEZ ve Diğer Kurumlar Projeleri Koordinatörlüğü, Patent Koordinatörlüğü gibi ulusal ya da uluslararası projelerle ilgili ve sorumlu birimlerin işleyişini kontrol etmek, etkin ve düzenli çalışmalarının kontrolünü yapmak,
- ç) PTO içinde; proje bilgilendirme ve destek, dokümantasyon, yeni fikirlerin geliştirilmesi ve uygulanması (inovasyon) birimleri oluşturmak suretiyle etkin çalışma düzeni oluşturmak,
- d) PTO'nun yıllık faaliyet raporunu ve bir yıl sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak,

### **Genel Koordinatör Yardımcısı**

**Madde 9 - (1)** Rektör, Üniversitenin projeler konusunda deneyimli öğretim elemanları ya da idari personeli arasından Genel Koordinatörün önereceği birini Genel Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirir.

**(2)** Genel Koordinatör yardımcısı; PTO Genel Koordinatörünün verdiği işleri yapar, Genel Koordinatörün görev başında bulunmadığı zamanlarda ona vekalet eder. Genel Koordinatörün görevi herhangi bir sebeple sona ererse Genel Koordinatör yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer.

### **Uluslararası Projeler Koordinatörü**

**MADDE 10 - (1)** Uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla yapılabilecek bilimsel araştırma projelerinin (AB fonlarından desteklenen tüm projeler ile OECD, FAO, Dünya Bankası gibi dış kaynaklı projeler) hazırlanması, başvuru süreci ve yürütme aşamalarına ilişkin araştırmacıları bilgilendirmek, eğitim vb. etkinlikler düzenlemek, hazırlanan projeleri kayıt altına almak vb. işleri yapmak üzere, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilen ve çalışmalarından Genel Koordinatör ile Rektöre karşı sorumlu olan Koordinatördür.

### **TÜBİTAK Projeleri Koordinatörü**

**MADDE 11 - (1)** TÜBİTAK Projeleri Koordinatörlüğünün çalışma alanında bulunan ve TÜBİTAK tarafından desteklenen ulusal (ARDEB ve TEYDEB destek programları) ve uluslararası projelerin (COST, UFUK 2020, EUREKA, EUROSTARS, İkili ve Çoklu İlişkiler) hazırlanması, başvuru süreci ve yürütme aşamalarına ilişkin araştırmacıları bilgilendirmek, eğitim vb. etkinlikler düzenlemek, hazırlanan projeleri kayıt altına almak vb. işleri yapmak üzere, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilen ve çalışmalarından Genel Koordinatör ile Rektöre karşı sorumlu olan Koordinatördür.

### **BAP Koordinatörü**

**MADDE 12 - (1)** Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesiyle görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen, çalışmalarından Genel Koordinatöre, üst yöneticiye ve Rektöre karşı sorumlu olan Koordinatördür.

## **Bölgesel Kalkınma Ajansları, KOSGEB, SAN-TEZ ve Diğer Kurumlar Projeleri**

### **Koordinatörü**

**MADDE 13 - (1)** Bölgesel Kalkınma Ajansları, KOSGEB, SAN-TEZ, DPT, İŞKUR, Bakanlıklar vb. kurumlarca destekli sanayi-üniversite işbirliğine yönelik projelerin hazırlanması, başvuru süreci ve yürütme aşamalarına ilişkin araştırmacıları bilgilendirmek, eğitim vb. etkinlikler düzenlemek, hazırlanan projeleri kayıt altına almak vb. işleri yapmak üzere, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilen ve çalışmalarından Genel Koordinatör ile Rektöre karşı sorumlu olan Koordinatördür.

### **Patent Koordinatörü**

**MADDE 14 - (1)** Üniversite bünyesinde fikri-sınai mülkiyet hakları konusunda farkındalık oluşturacak faaliyetlerin organizasyonu ve düzenlenmesini sağlamak, akademik personel ve/veya sanayi kuruluşlarınca yapılacak başvuru neticesinde fikri-sınai mülkiyet hakları kapsamına giren patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve marka konularında bilgilendirme-yönlendirme faaliyetlerini Türk Patent Enstitüsü ile koordineli olarak gerçekleştirmek üzere, Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilen ve çalışmalarından PTO Genel Koordinatörü ile Rektöre karşı sorumlu olan Koordinatördür.

### **Proje Uzmanları**

**MADDE 15 - (1)** Ofisin görevlerini yerine getirmek üzere proje araştırma, hazırlama ve uygulama konularında deneyimli ve eğitim almış tam zamanlı ve idari personel statüsünde çalıştırılan kişilerdir.

### **Personel**

**MADDE 16 - (1)** Proje uzmanları dışında ihtiyaç duyulan idari ve teknik personel, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesi gereği Rektör tarafından yapılacak görevlendirmelerle karşılanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 17 - (1)** Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18 - (1)** Bu Yönerge hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.