

Karadeniz Teknik Üniversitesi

Teknoloji Transfer Ofisi (KTÜ-TTO) Yönergesi

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin oluşumu, organları, çalışma şekli, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Teknoloji Transfer Ofisinin hizmet modülleri olan; a)

Tanıtım – farkındalık – bilgilendirme - eğitim,

b) Destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler,

c) Üniversite - sanayi işbirliği, üniversite imkânlarından özel sektörün yararlandırılması,

ç) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları politikası ve yönetimi,

d) Ar-Ge sonuçlarının ticarileştirilmesi, lisanslama, şirketleşme, iş geliştirme ve girişimcilik konularındaki çalışmaların, etkinliklerin ve hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili ilke ve esasları kapsamaktadır.

(2) Araştırma ve geliştirme çalışmaları sürecinin her aşamasında yasal, teknik ve bütçe konularında destek verilmesi, bilimsel araştırmaların teşvik edilmesi ile Üniversitede geliştirilen projelerin, yatırımcılara tanıtılarak sonuçların lisanslanması ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari ve hukuki danışmanlık verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri içermektedir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve konuya ilişkin olarak Karadeniz Teknik Üniversitesi tarafından hazırlanan ilgili yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

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

b) *KTÜ-TTO:* Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini

c) *Proje:* Bu Yönerge kapsamında “ç, d ve e” şıklarında tanımlanan tüm projeleri

ç) *Sanayi Kontratlı Projeler:* Ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırmaları ifade etmektedir.

d) *Ulusal Projeler:* Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, TÜBİTAK, DPT, SAN-TEZ, İŞKUR,

KOSGEB, TTGV, KKYD, Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli diğer projeler, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,

e) *Uluslararası Projeler:* Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile EUREKA, COST, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri (Hibe fonları dışındaki tüm projeler bu kapsama alınmıştır) ve uluslararası fon kaynakları tarafından desteklenen ancak yürütülmesi ulusal kurumlarımız tarafından (MFİB, ÇŞGB vb...) yapılan projeleri,

f) *Üniversite:* Karadeniz Teknik Üniversitesini ifade eder.

KTÜ-TTO'nin yapısı ve faaliyet alanları

MADDE 5– (1) KTÜ-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, proje hazırlamak ve ilgili birimleri koordine etmek üzere kurulmuş yapıyı ifade eder.

(2) Birimin faaliyet konuları şunlardır:

- a) Öğretim elemanlarının; uluslararası proje çağrılarında bilgilendirilmeleri ve desteklerden yararlanmalarının sağlanması,
- b) Öğretim elemanlarına ve talep eden dış paydaşlara yönelik uluslararası proje hazırlama eğitimlerinin düzenlenmesi,
- c) Uluslararası proje hazırlayan öğretim elemanlarına ve dış paydaşlara danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- ç) Öğrencilerin girişimcilik ve yenilikçilik becerilerinin geliştirilmesi, uluslararası projelere başvuran öğrencilerin takip edilmesi,
- d) Karadeniz Teknik Üniversitesi veya talepte bulunan dış paydaşlar adına uluslararası proje yazılması,
- e) Karadeniz Teknik Üniversitesinin bölgesel kalkınma amaçlı, yabancı ortaklı ve sivil toplum kuruluşlarının yer aldığı uluslararası projelerde ortak veya iştirakçi olmasının sağlanması,
- f) Ar-Ge faaliyetleri konusunda üniversite içinde ya da dışında toplantı yapılması ya da bu toplantılara iştirak edilmesi,
- g) Üniversite-Sanayi işbirliği çerçevesinde uluslararası projeler geliştirilmesi, sanayi kuruluşları ve iş dünyasından gelen talep ve öneriler kapsamında ilgili öğretim elemanları veya birimlerin işbirliği süreçlerine katılımının sağlanması,
- h) Fikri ve sınai mülkiyet hakları ve lisanslama hizmetlerinin verilmesi,
- ı) Şirketleşme ve girişimcilik hizmetlerinin verilmesi,
- i) Karadeniz Teknik Üniversitesinde gerçekleştirilmiş ve gerçekleştirilen uluslararası projelerin izlenmesi, performanslarının ölçülmesi, değerlendirilmesi, proje adı, yürütücüsü, danışmanı, bütçesi, süresi ve benzeri bilgilerinin kayıt altına alınarak bir veri tabanının oluşturulması,
- j) Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, uygulama ve araştırma merkezleri ve diğer birimler ile işbirliği ve ortak çalışmalar yapılması, bu birimler arasındaki uluslararası proje hazırlık ve uygulamalarına ilişkin çalışmaların koordine edilmesi,
- k) Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek bu tür araştırma gruplarının oluşumunun özendirilmesi,
- l) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin dönemlik faaliyet raporları yayınlanmasıdır.

KTÜ-TTO organları

MADDE 6– (1) KTÜ-TTO Organları şunlardır;

- a) Birimin yönetim organları Başkan ve Yönetim Kurulundan oluşur. Başkan aynı zamanda TÜBİTAK 1513 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında desteklenen KTÜ-TTO Proje sözleşmesindeki Yönetici, başkan yardımcısı ise TÜBİTAK 1513 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında desteklenen KTÜ-TTO Proje sözleşmesindeki Yürütücüyü ifade eder. Başkan yardımcısının iki kişi olması durumunda ise hangisinin Yürütücü olacağı Başkan tarafından belirlenir.
- b) Yönetim Kurulu: TTO faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan TTO karar organıdır. Aynı zamanda Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Kurulu olarak da görev yapar.
- c) Proje Personeli: TÜBİTAK 1513 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında desteklenen KTÜ-TTO Proje sözleşmesinde çalışan personeldir.

ç) KTÜ-TTO' ya Destek Verecek Birimler: Üniversite Genel Sekreterliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Dış İlişkiler Ofisi, Hukuk Müşavirliği ve KTÜ Teknokent'den oluşur.

d) KTÜ-TTO, Üniversitenin diğer bir birimi olan Proje Destek Birimi ile de sürekli etkileşim halinde faaliyet gösterir.

Başkan MADDE 7- (1) Başkan, öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Başkan tekrar görevlendirilebilir. Başkana çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından önereceği bir veya iki kişi başkan yardımcısı olarak Rektör tarafından görevlendirilir. Başkan yardımcısı, Başkanın bulunmadığı zamanlarda Başkana vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığında yeni bir Başkan görevlendirilir. Başkanın görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Başkan yardımcılarının da görevi sona erer. Başkan, Birimin çalışmalarından Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

Başkanın görevleri

MADDE 8- (1) Başkanın görevleri şunlardır;

- a) Ofisi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- b) Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak,
- c) Ofisin çalışmalarını düzenlemek,
- ç) Ofisin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

Yönetim Kurulu MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu; Başkan ile TTO'nun faaliyet alanları ile ilgili çalışmalarda bulunan öğretim elemanları arasından ve Başkanın önerisi üzerine üç yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilen Başkan ve başkan yardımcıları dahil yedi üyeden oluşur. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, üç yıl için yeni bir üye görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Başkanın daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır: a)

Ofisin çalışmalarıyla ilgili konularda kararlar almak,

- b) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek,
- c) Yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamaktır.

Personel ihtiyacı

MADDE 11- (1) TTO'nun akademik ve idari personel ihtiyacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından tahsis edilecek kadrolar veya 2547 sayılı Kanununun 13. maddesi gereği Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilecek elemanlarla karşılanır.

KTÜ-TTO'ne destek verecek birimlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

- a) Projelerin kabulünden sonra, proje yürütücüsünün başvurusu üzerine banka hesabının açılması ve gerekli bildirimlerin yapılması,
- 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 verilmesi,

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

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 ödemelerin yapılması,

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

e) Projelerle ilgili ödenek cetvellerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve ilgililere ödemelerin yapılması,

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

g) Projeler kapsamında istihdam edilen personel, bursiyer öğrenci ödemelerinin yapılmasıdır.

(2) Personel Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

a) Projeler kapsamında istihdam edilen personelin işe giriş bildirgelerinin, sigorta girişlerinin yapılması,

b) Projelerde çalışan personelin maaş işlemlerinin yapılması, sigorta primlerinin girilmesi ve takibi,

c) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleri ve hizmet pasaport işlemlerinin yapılmasıdır. (3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

a) Projeler ile ilgili avans ve mahsup işlemlerinin yapılması,

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 gönderilmesidir.

(4) Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:

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

b) Öğrenci ve öğretim üyelerine ödenecek hibe tutarlarının belirlenmesi, sözleşmelerin yapılması ve ilgili birimlere gönderilmesidir.

(5) Hukuk Müşavirliğinin Görevleri: İşbirliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin hazırlanmasıdır.

(6) Teknokent; Ar-Ge sonuçlarının ticarileştirilmesi, lisanslama, şirketleşme, iş geliştirme ve girişimcilik faaliyetlerinde Teknokent ile işbirliği yapmaktır. (7) Tüm KTÜ-TTO Destek Birimlerinin Ortak Görev ve Sorumlulukları:

a) Öğretim elemanlarının, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesi,

b) Projelere ilişkin mali istatistiklerin tutulması ve ilgili yerlere gönderilmesi,

c) Birimlerin görev alanına giren konularla proje yürütücülerine bilgi verilmesi, danışmanlık ve eğitim hizmeti sağlanmasıdır.

Projelerin ticarileştirilmesi MADDE 13– (1) Projelerin ticarileştirilmesi kapsamında

aşağıdaki faaliyetlerde bulunur. a) Ticarileştirilme potansiyelli projelerin seçilmesi, iş planlarının hazırlanması,

b) Araştırma sonuçlarından Patent, Faydalı Model çıkma potansiyeli ve farkındalığı konularında bilgilendirme toplantıları yapılması,

c) Ticarileştirilme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının ve patentlerin ilgili yerli, yabancı paydaşlara tanıtılması, ikili görüşmelerin düzenlenmesi,

- ç) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki ve Spin-Off şirketlerin kurulması,
d) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulması ve yürütülmesidir.

(2) Patent haklarının üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenleneceği ayrı bir yönerge ile tanımlanır.

Yürürlük ve yürürlükten kaldırma

MADDE 14– (1) KTÜ-TTO Yönergesi Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) KTÜ Senatosunun 04.10.2013 tarihli 254 sayılı kararı ile kabul edilen KTÜ TTO Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 15– (1) KTÜ-TTO Yönergesini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.