

**YÖNETMELİK**

Bursa Teknik Üniversitesinden:

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ  
GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bursa Teknik Üniversitesi Üniversite-Sanayi İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Bursa Teknik Üniversitesi Üniversite-Sanayi İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - b) Merkez: Bursa Teknik Üniversitesi Üniversite-Sanayi İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - c) Müdür: Merkez Müdürünü,
  - ç) Rektör: Üniversite Rektörünü,
  - d) Senato: Üniversite Senatosunu,
  - f) Üniversite: Bursa Teknik Üniversitesini,
  - g) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

a) Üniversite ile sanayi, iş dünyası ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğini teşvik etmek, arttırmak ve düzenlemek, uygulanabilir sonuçları ilgili sektörlerle paylaşmak, Üniversite ile iş dünyası arasında var olan işbirliğini izlemek, değerlendirmek, yaygınlaşmasını sağlayacak çalışmalar yapmak ve yeni işbirliği modelleri geliştirmek, strateji raporları hazırlamak, Üniversitenin ilgili birimleri ile iş dünyası arasında gerçekleştirilecek işbirliğinde koordinasyonu sağlamak,

b) Üniversitedeki araştırmacıların fikri mülkiyet haklarını koruyarak Üniversitedeki bilgi birikiminin üretime dönüşmesini sağlayacak girişimcilik ve teknoloji transferi faaliyetlerinde bölgesel bir merkez olmak,

c) Sanayi kuruluşları başta olmak üzere, diğer özel ve kamu kuruluşlarıyla işbirliği yaparak teknik problemlerin çözümüne yönelik analiz ve ölçümlerin yapılmasına, teknoloji geliştirme ve uygulama projelerine destek vererek bölge ve ülke ekonomisine katkı sağlamak,

ç) Bilim ve teknoloji ile Bursa ili ve Bölgesi başta olmak üzere Türkiye'nin ekonomik ve toplumsal kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla, Üniversitenin yürüttüğü temel ve uygulamalı alanlardaki Ar-Ge faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde düzenlemek, rekabete dayalı, yaratıcı ve verimli bir araştırma ve eğitim-öğretim ortamı oluşturmak.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

a) Mühendislik, ileri teknolojiler, temel bilimler ve toplum bilimleri alanlarında danışmanlık hizmetleri vermek,

b) Merkezin amacına uygun olarak, teknoloji geliştirme ve transferi, teknik sorunların çözümü, işletmelerde ve endüstriyel tesislerde kalite ve verimliliğin artırılması konularında araştırma ve inceleme yapmak,

c) Seminer, çalıştay, konferans gibi eğitim ve Ar-Ge kültürü oluşturmaya yönelik bilgilendirme toplantıları ile amaca uygun kurslar düzenlemek,

ç) Laboratuvar analiz ve deneylerinin yapılması ile ilgili teknik destek ve koordinasyon görevlerini yerine getirmek,

d) Üniversite bünyesinde yürütülen araştırma projeleri ile yüksek lisans ve doktora tez konularında iş dünyası ve sanayicinin bilgilendirilmesini sağlayacak bir mekanizma oluşturmak,

e) Üniversitede var olan bilgi birikiminin kamu ve özel sektöre sunumu ve bu yolla işbirliğinin geliştirilebilmesine yönelik olarak Üniversite birimleri ile ortak çalışmalar yapmak ve teknik imkânların birimler arası ortak kullanıma açılmasını sağlamak,

f) Çalışma alanına giren; yenilik (inovasyon) içeren, ürün geliştirme, kalite artırımı ve ürün güvenliğine yönelik Ar-Ge çalışmalarının yapılabilmesi için Üniversitenin çeşitli birimlerinde mevcut laboratuvar ve benzeri tesislerden yaygın ve etkin bir biçimde yararlanılmasını sağlamak,

g) İlgili kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve benzerleri ile ortak projeler üretmek, ortak çalışmalar planlamak,

ğ) Ar-Ge amaçlı ortak projelerde kullanıma sunulabilecek teknik altyapı için Üniversitede mevcut laboratuvar ve makina-teçhizat envanter çalışması yürütebilecek birim oluşturmak,

h) Küçük ve orta büyüklükte işletmelerde (KOBİ) kalite bilincinin yerleşmesi, yönetimde kalite uygulamalarının yaygınlaşmasıyla ilgili çalışmalar yapmak, KOBİ'lerin teknolojiyi geliştirme aracı olarak Ar-Ge kaynaklarını kullanımlarına yönelik bilgilendirme ve proje danışmanlığı yapmak, KOBİ'lerin yeni ve ileri teknolojilere uyumunu sağlama, verimliliği artırma, üretim maliyetlerini düşürme ve teknolojik bilgiyi ticarileştirmek amacıyla iş dünyası ile ortak çalışmalar yapmak,

ı) İş dünyası temsilcilerinin deneyimlerini Üniversite öğrencileri ile derslerde paylaşımlarını sağlamak,

i) Üniversitenin lisans ve lisansüstü eğitim-öğretimi yürüten birimlerinde uygulanan müfredatın iş dünyasının beklentilerini de karşılayacak biçimde düzenlenmesi için gerekli girişimlerde bulunmak,

j) Üniversite öğrencilerinin eğitilmesine ve mezuniyet sonrasında istihdam imkânlarının geliştirilmesine yönelik etkin staj programları oluşturma amaçlı girişimlerde bulunmak,

k) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tez konularının seçiminde ve öğretim elemanları tarafından yürütülen araştırmalarda iş dünyasının beklentilerinin göz önünde bulundurulmasını ve çalışmaların sonuçlarının iş dünyası ile paylaşılmasını sağlamak,

l) Yerel, ulusal ve uluslararası Ar-Ge amaçlı fon kaynaklarının sanayi yatırımlarında kullanımını sağlayacak bilgilendirme çalışmalarına öncülük yapmak,

m) Üniversite öğretim elemanlarının eğitim, danışmanlık ve araştırma projelerin de yer almalarını önermek, küçük ve orta ölçekli işletmeler ile aile işletmelerinin kurumsallaşmalarına ve Ar-Ge kapasitelerini arttırmaya yönelik çalışmalara destek vermek,

n) Üniversitede yürütülen temel ve uygulamalı araştırma sonuçlarını teknolojiye dönüştürerek bölge ve ülke ekonomisine katma değer olarak yansımaları sağlamak, üretim ve hizmet sektörlerinin yeni ve yüksek teknolojileri kullanmasını destekleyerek rekabet gücünü geliştirmeye yardımcı olmak,

o) Başta proje pazarı ve proje yarışması olmak üzere Merkezin amacı çerçevesinde paneller, bilgi masaları, stantlar, söyleşilerin planlandığı etkinliklerle Üniversite ile toplumun farklı kesimlerini bir araya getirip geleceğe dönük stratejik ortaklıklar için zemin hazırlamak,

ö) Üniversite-sanayi-iş dünyası-hizmet sektöründen gelebilecek sanayiye uygulanabilir ve ticarileştirilebilir projeleri yatırımcılarla tanıştırmak için bir platform oluşturmak,

p) Gerçekleştirilen başarılı işbirliği örneklerini Üniversite, iş dünyası ve kamuoyuna sunmak üzere çalışmalar yapmak,

r) Üniversite bünyesinde kurulmuş ve kurulacak olan, merkez laboratuvarı, teknoloji geliştirme bölgesi (teknokent) ve benzeri ekonomik gelişmeye katkı sunan birimlerin koordinasyonunu sağlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin Yönetim Organları

**MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu,
- Çalışma Grupları,
- Merkez Sekreteri.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür; Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından iki yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdürün kesintisiz olarak altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunmaması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir.

### **Müdürün görevleri**

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
  - b) Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
  - c) Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya davet etmek, bu kurulların geçici gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
  - ç) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
  - d) Merkezin çalışma alanıyla ilgili diğer görevleri yürütmek.
- (2) Merkez Müdürü; çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden ve gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı sorumludur.

### **Müdür yardımcıları**

**MADDE 10 – (1)** Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(2) Müdür yardımcılarının görev süresi iki yıldır. Görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Müdürün katılmadığı toplantılara görevlendireceği müdür yardımcısı başkanlık eder ve Müdürlüğe altı aya kadar vekâlet edebilir.

### **Müdür yardımcılarının görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Müdür yardımcılarının görevi Merkezin amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda Müdüre Merkezin çalışmalarında ve yönetilmesinde yardımcı olmaktır.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 12 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ve Üniversite Yönetim Kurulunca Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten üyeler, yeniden aynı usulle görevlendirilebilir. Görev süresinin bitiminden önce ayrılan veya altı aydan daha fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır.

(4) Üst üste üç kez veya toplamda altı kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği Yönetim Kurulu kararı ile sona erdirilebilir.

(5) Yönetim Kurulu, görevlerini yerine getirmek için alt komisyonlar kurabilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 13 – (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek,
- b) Merkezin bütçe ile ilgili önerilerini ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- c) Müdürün önereceği bilimsel çalışma grupları ve Merkez birimleri ile bunların sorumlularını görevlendirme konusunda karar almak, bu birimlerin çalışma esaslarını belirlemek,
- ç) Sanayi, ticaret ve hizmet sektörü mensupları tarafından önerilen konularda işbirliği tekliflerini değerlendirmek, işbirliği tekliflerini Üniversitenin ilgili birimlerine iletmek, görev alabilecek birimleri tespit etmek,
- d) Yürütülen faaliyetler hakkında Rektörlük, fakülte dekanlıkları, enstitü ve yükseköğretim müdürlükleri, Üniversitede faaliyet gösteren ilgili merkez müdürlükleri ve Danışma Kuruluna bilgi sunmak,
- e) Merkezin birimlerinin kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemek,
- f) Merkez bünyesinde oluşturulabilecek bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörlüğe sunmak,
- g) İş dünyasından gelen araştırma, uygulama projeleri, burs, kurs, eğitim ve benzeri önerileri, Danışma Kurulunun da katkıları ile değerlendirmek, yönlendirilecek kişi ve Üniversite birimlerini belirlemek,
- ğ) Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- h) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili diğer konularda kararlar almak,
- ı) Merkezin düzenlediği eğitim programlarına katılanlara verilecek belge ve sertifikalar hakkındaki esasları Üniversitenin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak belirlemek,
- i) Müdürün getireceği konular hakkında kararlar almak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 14 – (1)** Danışma Kurulu; Müdür ve Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile Üniversite dışından kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcileri arasından seçilen altı üye birlikte toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi biten üyeler yeniden Danışma Kurulu Üyeliğine seçilebilir. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeniden seçim yapılır.

(3) Müdürün başkanlık edeceği Danışma Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır ve Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek ilgili konularda yönetim kuruluna önerilerde bulunur. Danışma Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

#### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 15** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- Üniversite ile kamu kuruluşları, sanayi, ticaret ve hizmet çevreleri arasında işbirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- Yılda bir defadan az olmamak üzere sanayi, ticaret ve hizmet çevrelerinin temsilcileri ile toplanarak Merkezin ve Yönetim Kurulunun faaliyetleri hakkında bilgi vermek,
- Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapmak.

#### **Çalışma grupları**

**MADDE 16** – (1) Merkezin faaliyetlerinin verimliliğini artırmak amacı ile sürekli veya geçici olarak bilimsel çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma grubu başkanları ve üyeleri, Müdür tarafından önerilen adaylar arasından Yönetim Kurulunca belirlenir ve görevlendirilir. Sürekli çalışma grubu üyeleri iki yıl, geçici çalışma grubu üyeleri verilen görevlerin gerektirdiği süreler için görevlendirilir. Çalışma gruplarının faaliyetleri Müdür tarafından izlenir ve denetlenir. Süresi dolan çalışma grubu üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

#### **Merkez Sekreteri**

**MADDE 17** – (1) Merkez Sekreteri, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Sekreter her defasında bir yılına görevlendirilir. Süresi dolduğunda yeniden görevlendirilebilir. Merkez Sekreteri oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulunda ve Danışma Kurulunda raportörlük yapar.

#### **Merkez Sekreterinin görevleri**

**MADDE 18** – (1) Merkez Sekreterinin görevleri şunlardır:

- Merkezin faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili (duyuru yapılması, kursiyerlerin kayıtları ve ödeme işlemlerinin takibi, notların işlenmesi ve benzeri diğer faaliyetler) iş ve işlemleri yürütmek,
- Büro ve iç hizmetlerde çalışanlar arasındaki iş bölümünü Müdürün onayı ile yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 19** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu, Senato ve Merkez Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

(2) Merkez bünyesinde döner sermaye vasıtasıyla yapılacak iş ve işlemlerde 6/1/2012 tarihli ve 28165 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bursa Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.