



**T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**

**TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ  
(TTO)**

**KURULUŞU**

**Şubat 2014  
Çiğli-İZMİR**

**T.C.**  
**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinde üretilen bilgi ve teknolojinin uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesine, üniversite ile sanayi arasında işbirliği oluşturulmasına, mevcut işbirliklerinin geliştirilmesine, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversitede üretilmesine yardımcı olmak, yeni proje fikirlerini ve fon imkânlarını duyurmak, patent başvurularının yapılması ve girişimciliğin geliştirilmesine katkı sağlamak üzere “İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi”nin oluşumu, organları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) Bu Yönerge, bilimsel araştırma ve hayat boyu öğrenme, ulusal ve uluslararası bilimsel destek fırsatlarının duyurulması, bilimsel araştırmaların teşvik edilmesi ile Üniversitede geliştirilen projelerin yatırımcılara tanıtılarak, proje çıktılarının lisanslanması ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari ve hukuki destek verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

(2) (Değişik 30.09.2015 Tarih 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi kaynaklı fonlarla desteklenen bilimsel araştırma projelerinin koordinasyonu bu yönergenin kapsamı dışındadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) **2547** sayılı Yükseköğretim Kanunu, **2809** sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, **4691** Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Yasası, **5746** Sayılı Araştırma Ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliği, TÜBİTAK Harcamalarına İlişkin Esas ve Usuller, Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ve Yıllık Bütçe Kanunları bu Yönergenin dayanağını 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) TTO: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'ni
- c) TTO Başkanı: Proje Genel Koordinatörü olarak görevlendirilmiş Rektör Yardımcısı'dır.
- ç) Sanayi Kontratlı Projeler: Ulusal ve yabancı sanayi ile diğer özel sektör kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırma projelerini,
- d) Ulusal Projeler: Kalkınma Bakanlığı (DPT), 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), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP), Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlıklar tarafından desteklenen projeleri, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,
- e) Uluslararası Projeler: Hayat boyu öğrenme dâhil 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), Ulusal Bilim 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 kaynaklı uluslararası projeleri,

f) Proje: Bu yönerge kapsamında “c, d ve e” bentlerinde tanımlanan tüm projeleri

g) Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi’ni ifade etmektedir.

### **TTO’nun Teşkilat Yapısı**

**MADDE 5 – (1)** (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO, Şekil-1’de teşkilat şeması gösterilen yapıyı ifade eder.

### **TTO’nun Amacı ve Vazifesi**

**MADDE 6 – (1)** (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) 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 lisanslama, şirketleşme ve girişimcilik gibi konularda danışmanlık hizmetleri vermek ve ilgili birimleri koordine etmek amacıyla kurulmuştur.

(2) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı)

İzmir Katip Çelebi Üniversitesi’nin Sanayi ile ortaklaşa yürüteceği Araştırma ve Geliştirme çalışmaları ile Sanayi’den gelen eğitim test ve diğer hizmetlerin koordinasyonunu sağlar.

### **TTO’nun Projelerin Ticarileştirilmesine Yönelik Görevleri**

**MADDE 7 – (1)** (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde eğitim ve danışmanlık hizmetlerinde bulunur. Söz konusu kapsamdaki işlerin yürütülmesi için gerekli durumlarda hizmet alımında bulunur.

a) Ticarileştirilme potansiyeli olan 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 start-up veya spin-off şirketlerin kurulması,

d) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulması ve yürütülmesi.

### **TTO’nun Personel Çalıştırma Esasları**

**MADDE 8- (1)** (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO’nun teknik ve idari personel ihtiyacı, usulüne göre, Rektörlük tarafından görevlendirilecek kadrolu personel ile sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 Sayılı Kanunun 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

### **Uzman Personel ve Görevleri**

**MADDE 9 – (1)** (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı idari personel veya 2547 Sayılı Kanun kapsamında alınan uzman personeldir. Uzman personel aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerinin yönlendirilmesi ve projelerin hukuki süreçlerin takibi,

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 koordinasyonunun sağlanması,

c) Yurtdışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi ile ilgili iş ve işlemlerden sorumludur.

## **TTO Yönetim Birimleri**

**MADDE 10** – (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO Yönetim birimleri şunlardır:

- a) Başkan
- b) Yürütme Kurulu
- c) TTO Koordinatörü
- ç) TTO Koordinatör Yardımcısı
- d) Modül Sorumlusu: Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı idari personel veya 2547 Sayılı Kanun kapsamında alınan uzman personeldir.

## **Başkan**

**MADDE 11** – (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) Başkan, TTO' nun yürütme organıdır. TTO Başkanlığını Proje Genel Koordinatörü yapar.

(2) Başkanın görevleri şunlardır:

- a) TTO'nun çalışmalarını Uzgörü çalışmalarına göre düzenlemek,
- b) TTO'nun çalışmalarını stratejik önceliklere yönelik olarak yürütmek,
- c) TTO ile Üniversite Üst Yönetimi arasında bağlantı kurmak,
- ç) TTO'nun BAP, Proje Destek Ofisi, Merkezi Araştırma Laboratuvarları ve Araştırma Merkezleri ile eş güdümlü çalışmasını sağlamak.

## **Yürütme Kurulu**

**MADDE 12** – (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO'nun karar organı Yürütme Kurulu'dur. Yürütme Kurulu'nun başkanlığını, TTO Başkanı yapar. TTO Yürütme Kurulu; Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sağlık Bilimleri, Sosyal ve Beşeri Bilimleri alanlarında görev yapan beş öğretim üyesi, başkan ve TTO Koordinatörü de dahil 7 üyeden oluşur. Üyeler Başkan'ın teklifi ile Rektör tarafından 3 yıllık dönem için görevlendirilir. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir. TTO Koordinatörü Yürütme Kurulu'nun doğal üyesidir.

(2) Yürütme Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) TTO'nun Üniversite mensuplarına ve sanayiye tanıtımına katkı sağlamak.
- b) TTO'nun faaliyetlerini etkinleştiren alt birimlerin kurulmasını ve işleyiş prensiplerinin belirlenmesini sağlamak.
- c) Üniversitenin araştırma politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi için öneriler geliştirmek.
- ç) TTO Başkanı tarafından bu Yönerge kapsamında verilen diğer görevlerin yapılması ile görevlidir.

(3) Kurulun Karar Alma Süreci şöyledir:

- a. Yürütme Kurulu, olağan toplantılarını üç ayda bir yapar. Gerek görülmesi halinde, Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.
- b. TTO Yürütme Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan kişi sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit çıkması halinde Başkanın bulunduğu tarafın kararı geçerli sayılır.

## **TTO Koordinatörü**

**MADDE 13** – (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO Koordinatörü, Başkan'ın teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanıdır.

(2) TTO Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Projelerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak,
- b) TTO'nun bir yıllık çalışma programının hazırlanması ve Başkan'ın onayına sunulması,

- c) TTO ve bağılı birimleri, komisyonları, kurulları, proje grupları ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması konusunda Başkan'a destek verilmesi,
- ç) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerini yönlendirmek.
- d) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlamak.
- e) 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 oluşturulmasının sağlamak.
- f) TTO verimliliğini sürekli artırmak amacıyla, güncel gelişmeleri takip ederek, TTO işleyişi ve yapısı hakkında Başkan'a alternatif planlar sunmak.

### **TTO Koordinatör Yardımcısı**

**MADDE 14** – (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO Koordinatör Yardımcısı, gerekli görülmesi halinde, TTO Koordinatörünün teklifi, Başkan'ın uygun görüşü ve Rektör'ün onayıyla görevlendirilen bir öğretim elemanıdır.

(2) TTO Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) TTO Koordinatörü tarafından, TTO'nun amaç ve vazifesi kapsamında kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- b) TTO Koordinatörünün bulunmadığı toplantılarda ona vekâlet etmek.

### **Komisyonlar ve Proje grupları**

**MADDE 15-** (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yürütme Kurulu kararı, Başkan'ın önerisi ve Rektörün onayı ile ofis çalışma alanlarında Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Birimleri ve Proje Grupları kurulabilir.

### **TTO'ya Destek verecek Birimler**

**MADDE 16-** (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- 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 yapılması.
- (2) Personel Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Proje çalışmalarına ilişkin görevlendirme işlemlerinin yerine getirilmesi,

b) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleri ve hizmet pasaport işlemlerinin yapılması,

(3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

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 gönderilmesi,

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

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

(4) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi –BAP, kendi yönergesi kapsamındaki görevlerini yerine getirir ve yürütülen projelerden üretilen bilgiyi TTO ile paylaşır. Ayrıca araştırma önceliklerinin belirlenmesi konusunda sanayinin perspektifini anlayabilmek için TTO ile istişarelerde bulunur.

(5) Hukuk Müşavirliği'nin Görevleri şunlardır:

a) İşbirliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin incelenmesi, ilgili tüm hukuki süreçlerinin yürütülmesi.

### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) (Değişik 30.09.2015, 2015/26 - 05 Sayılı Senato Kararı) TTO Yönergesi Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18 –** (1) TTO Yönergesini İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörü yürütür.

