

**T.C.**  
**ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1** – Bu yönergenin amacı, 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 kurulmuş olan Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı “Adıyaman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezi”nin (ADYÜTTO) yapısı, organları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2** – Bu yönerge, teknoloji ve yenilik stratejisi ulusal ve uluslararası bilimsel destek fırsatlarının duyurulması, projelerin hazırlanması ve başvurusu, revizyon istenen veya reddedilen projelerin yeniden yapılandırılması, alınan projelerin izlenmesi ve mali yönetimlerinin yürütülmesi sırasında karşılaşılan tüm sorunlara üniversite düzeyinde çözümler oluşturularak bir bütünlük sağlanması, araştırma ve geliştirme çalışmaları sürecinin her aşamasında araştırmacıya ve sanayiciye yasal ve teknik konularda destek verilmesi, bilimsel araştırmaların teşvik edilmesi ile Üniversitede geliştirilen projelerin yatırımcılara tanıtılarak, proje çıktılarının lisanslanması patentleştirilmesi ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari ve hukuki destek verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar. Bu bağlamda bu yönerge; Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Adıyaman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezi (ADYÜTTO) faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

## **Dayanak**

**MADDE 3** – 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu ile Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, 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 yönetmeliğin dayanağını oluşturur.

## **Tanımlar**

**MADDE 4** – Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Adıyaman Üniversitesini,

Rektör: Adıyaman Üniversitesi Rektörünü,

Öğrenciler: Adıyaman Üniversitesi Öğrencilerini,

Merkez: Adıyaman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezini (ADYÜTTO)

Merkez Müdürü: Adıyaman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezi (ADYÜTTO) Müdürünü,

Yönetim Kurulu: Adıyaman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezi (ADYÜTTO) Yönetim Kurulunu,

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

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), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP), Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), Sosyal Destek Programı (SODES), İpekyolu Kalkınma Ajansı (İKA) ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlıklar tarafından desteklenen projeleri, vb. ulusal kaynaklı projeleri,

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,

Üniversite Projeleri: Adıyaman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)

ADYÜSEM: Adıyaman Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi

AB Ofisi: Uluslararası Ofis

ATSO: Adıyaman Ticaret ve Sanayi Odası

İfade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Merkezin Amacı, Faaliyet Alanları, Merkez Organları ve Görevleri**

#### **Merkezin Amacı**

#### **MADDE 5**

**(1)** Merkezin amacı, “Adıyaman Üniversitesinde akademik birikime dayalı olarak üretilen bilginin iş dünyasında özellikle sanayide kullanılması, ulusal ve uluslararası finansal destek programlarından yararlanılması, üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari ürüne dönüştürülmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve akademik girişimciliğin

teşvik edilmesi yönünde evrensel yaklaşımlar izlenerek ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkıda bulunulması” şeklinde belirlenmiştir.

(2) ADYÜTTO projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde 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,
- d) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşvik edilmesi
- e) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulması ve yürütülmesi.

### **Merkezin Faaliyet Alanları**

**MADDE 6** – Merkezin, beş modül kapsamında gerçekleştirilecek aşağıdaki faaliyetleri yapar;

**a) Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri;** Üniversite ile sanayi arasında işbirliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerinin sunulmasını planlar. Ayrıca üniversitenin akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme envanteri oluşturulması ve bunun yanı sıra, yurt içi veya yurt dışındaki Teknoloji Transfer Ofisi Merkezleri ile iletişime geçerek bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunulmasını da öngörür.

**b) Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler;** Ulusal ve uluslararası finansal destek programları konusunda akademisyenler arasında farkındalık oluşturma ve bunlardan yararlanılmasına yönelik duyuru mekanizmaları geliştirilmesini ve gerektiğinde etkinliklerin düzenlenmesini öngörür.

**c) Proje Geliştirme / Yönetim Hizmetleri;** Sanayi ile üniversite arasında kontratlı projelerin yapılmasını sağlamak üzere akademisyenlerin uzmanlık sahalarının tanıtımı ile ilgili bilgi ve belge üretme, proje geliştirilmesi ve sözleşmeler oluşturulmasına destek sağlanması için çalışmalar yapar. Buna ilave olarak, proje pazarı ve proje yarışması etkinlikleri düzenlenmesi ve ayrıca, sanayiye yönelik test ve analiz hizmetleri sunarak analiz sonucu ortaya çıkan işletmeye dair sıkıntıların giderilmesi yönünde projelerin yürütülmesini, organize edilmesini planlar.

**d) Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Yönetilmesi ve Lisanslama hizmetleri;** Fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamında patent/faydalı model/endüstriyel tasarım başvurusu yapılması, sürecin takibi, tescil edilen mülkiyet haklarının pazarlanması ve ticarileştirilmesi ile lisans sözleşmesinin yapılması da dâhil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetlerin sunulmasını planlar.

**e) Girişimciliğin Geliştirilmesi ve Şirketleşme Hizmetleri;** Girişim sermayesine ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda bilinçlenme oluşturacak etkinlikleri düzenleme faaliyetlerinin yürütülmesi ve ayrıca kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşuna destek olunmasını planlar.

**f) Genel Faaliyetler;**

- Adıyaman Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi almakta olan veya eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından gerçekleştirilen, ulusal veya uluslararası projeler ile Adıyaman Üniversitesi içerisindeki Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonuna sunulan projelerin sayısını ve niteliğini artırma yönünde stratejiler üretmek, uygulamak,
- Adıyaman Üniversitesi bünyesinde kurulu olan, Adıyaman Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (ADYÜSEM), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP), Uluslararası Ofis (AB Ofisi) ve diğer birimler ile iş birliği ve ortak çalışmalar yapmak,
- Ulusal ve uluslararası kurumların proje teklif çağrılarını takip etmek, ilgili akademisyen ve birimlere duyurmak,
- İl de ki resmi kurum ve kuruluşların proje birimleri (SODES, KOSGEB, İKA ve ATSO) ile koordinasyonu sağlamak ve proje hazırlayan veya hazırlayacak ilgili kişilerin birbirleriyle irtibata geçmelerini sağlamak,
- Proje fikri, finansmanı, yazımı ve yönetimi konularında, akademisyen ve konusunda yetkin kişiler ile birimlerde seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak, ortak çalışmaları özendirmek, organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek ve yayın yapmak, tanıtım etkinliklerini koordine etmek,
- Proje kaynaklarının doğru ve etkin kullanımı konusunda bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yapmak,
- Yerel, ulusal ve uluslararası Sivil Toplum Kuruluşları ve dernekler ile irtibat halinde olmak ve birlikte projeler üretmek,

- 1) Sanayi kuruluşlarından gelen istek ve öneriler olursa, bunları değerlendirerek, yeni çalışma konularını gündeme getirmek ve akademisyenleri bu kapsamda projeler hazırlamaya teşvik etmektir.
- Kurumlar arası ve disiplinler arası proje üretilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- Ulusal stratejik ve öncelikli devlet politikalarını destekleyici, geliştirici, güçlendirici projeler üretilmesini teşvik etmek,
- Proje yönetim süreçleri ile ilgili her türlü uygulama prensibi, yöntem ve süreç tasarımı ve bunların uygulanması ile ilgili yönergelere ve iş akışlarına (prosedürlere) inovatif ve kalite odaklı bir yön vermek,
- Öğretim elemanlarının çalışma alanları ile ilgili, Adıyaman Üniversitesinde gerçekleştirilmiş ve gerçekleştirilen projelere ilişkin veri tabanları oluşturmak, arşiv özelliği olan bilgileri veri tabanında depolamak, bu bilgileri Proje Üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezinin (ADYÜPROJEM) web sayfasında yayınlamak, ilgili kişilerin bu bilgilere ulaşmasını sağlamak,
- Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin yıllık “ faaliyet raporu “ yayınlamak,
- Adıyaman Üniversitesi Rektörü tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

### **Merkezin Organları**

**MADDE 7 –** Merkezin organları şunlardır;

- a) Merkez Müdürü
- b) Yönetim Kurulu
- c) Çalışma Grupları

### **Merkez Müdürü**

**MADDE 8 –**

1) Merkez Müdürü; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanlarından Rektör tarafından üç yıl için atanır.

2) Merkez Müdürü kendisine yardımcı olmak üzere Rektörün onayı ile en fazla iki müdür yardımcısı seçer. Müdür, gerektiğinde müdür yardımcılarında birisine Rektörlük Makamının onayı ile vekâlet verebilir. Müdür yardımcılarında birisi Üniversitenin aylıklı ve devamlı

statüdeki öğretim elemanlarından veya personelinden, diğeri Üniversite-sanayi işbirliği alanında hizmet veren teknoloji transfer ofisi, teknoloji kuluçkalığı, teknopark veya inovasyon merkezi gibi yapılarda görev almış, bu yapılar ile ilgili proje geliştirme ve yönetme deneyimi bulunan, sanayinin problemlerini teşhis ve tedavi yönünde çeşitli projelerde görev alarak deneyim sahibi olan, öncelikle ilgili alanlarda yüksek lisans veya doktora derecesinin bulunan sözleşmeli olarak istihdam edilen kişiler arasından seçilebilir.

3) Süresi biten Merkez Müdürü yeniden atanabilir. Merkez Müdürünün kesintisiz altı aydan fazla bir süre ile görevi başında bulunmaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü atanır.

### **Merkez Müdürünün Görevleri**

**MADDE 9** – Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a. Merkez Yönetim Kurulu kararlarını bu yönerge çerçevesinde uygulamak,
- b. Yönetim Kurulunun direktifleri doğrultusunda, Merkezin kısa ve uzun vadeli çalışma planlarını hazırlamak ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak,
- c. Merkezin yıllık faaliyet raporlarını Yönetim Kuruluna sunmak,
- d. Merkezin kadro ve ödenek ihtiyaçlarını, Yönetim Kuruluna sunmak,
- e. Merkezin ve Projelere yönelik teşkil edilen Çalışma Gruplarının faaliyetleri ile ilgili olarak altı ayda bir Merkez Yönetim Kuruluna Rapor vermek.
- f. Merkezde yürütülen faaliyet ve projelerin planlama, koordinasyon, izleme ve değerlendirme işlerini yürütmek,
- g. Merkezin ve Projelere yönelik teşkil edilen Çalışma Gruplarının faaliyetleri ile ilgili olarak altı ayda bir Merkez Yönetim Kuruluna İlerleme Raporu sunmak.
- h. Çalışma Gruplarında görevlendirilmesi uygun olacak personeli belirlemek ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak.
- i. Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** –

1) Yönetim Kurulu beş kişiden oluşur. Yönetim Kurulu Üyeleri Merkezin çalışma alanları ile ilgili olarak Üniversitede tam gün çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir.

2) Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılanların veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir.

3) Yönetim Kurulu ayda en az bir kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**MADDE 11** – Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışması ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak.
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporu ve yıllık çalışma programını görüşerek oluşturmak ve Rektörün onayına sunmak, Rektörün onayı alındıktan sonra uygulamak,
- c) Merkezin stratejisini, uzun vadeli çalışma planlarını hazırlamak ve Rektöre sunmak, Rektörün onayı alındıktan sonra uygulamak,
- d) Merkezin yıllık faaliyet raporlarını Rektörün bilgisine sunmak,
- e) Merkezin kadro ihtiyaçlarını Rektöre sunmak, Rektör'ün onayı alındıktan sonra uygulamak,
- f) Merkezin ödenek ihtiyaçlarını Rektöre sunmak, Rektör'ün önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı alındıktan sonra uygulamak,
- g) Merkezin amaçları doğrultusundaki, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olan faaliyet ve projelere destek sağlamak,
- h) Merkez amaçları doğrultusunda yapılması planlanan tüm harcama ve yatırımları Rektöre sunmak, Rektör'ün önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı alındıktan sonra uygulamak,
- i) Çalışma Gruplarını ve bu gruplarda yer alacak personeli görevlendirmek ve faaliyetlerini takip etmek.

### **Çalışma Gruplarının Görevleri**

**MADDE 12** – Çalışma Gruplarının görevleri şunlardır:

Merkezin yukarıda belirtilen amaçlarına hizmet edecek şekilde farklı projeler için farklı çalışma grupları oluşturulur. Çalışma grup liderleri Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanları veya ilgili sektörden Merkez Müdürünce önerilen adaylar arasından, Merkez Yönetim Kurulunca seçilirler ve asgari bir yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilirler. Süresi dolan çalışma grubu liderleri, aynı usulle yeniden görevlendirilirler.



## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 14** – Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından onaylanarak görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 15** – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 16** –Bu yönerge ile Proje üretim, Yönetim ve Koordinasyon Merkezi (ADYÜPROJEM) lağvedilir ve ADYÜPROJEM’in devam etmekte olan bütün faaliyetlerini ADYÜTTO yürütür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17** – Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 18** – Bu yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.