

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönerge'nin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'nün oluşumu, organları, çalışma şekli, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, teknoloji ve yenilik stratejileri ile ilgili olarak yurt içi ve yurt dışı desteklerin tek bir çatı altında toplanması, ulusal ve uluslararası bilimsel destek fırsatlarının duyurulması, proje başvurularının yapılması, düzeltme gereken ya da 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 yasal, teknik ve bütçe konularında destek verilmesi, 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 kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Yüksek Öğretim Kurulu 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 hükümlerine dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik Birimler: Yozgat Bozok Üniversitesinin; fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, enstitüleri, araştırma ve uygulama merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümleri,

b) Teknoloji Transfer Ofisi (TTO): Yozgat Bozok Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini,

c) Modül: TTO'nun hizmet birimlerini,

ç) Proje: Bu Yönerge'nin 4'üncü maddesi (d), (e) ve (f) bentlerinde tanımlanan tüm projeleri,

d) Sanayi Destekli Projeler: Ulusal ve yabancı sanayi ile diğer özel sektör kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen araştırma projelerini,

e) Ulusal Projeler: TÜBİTAK, Bakanlıklar, SAN-TEZ, KOSGEB, Kalkınma Ajansları, Özel İdareler, Belediyeler vb. tarafından desteklenen ulusal kaynaklı projeleri,

f) Uluslararası Projeler: AB tarafından desteklenen tüm projeler ile tüm dış kaynaklı (Hibe fonları dışındaki tüm projeler bu kapsamdadır) uluslararası projeleri,

g) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

h) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

ı) Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

TTO'nun Yapısı ve İşleyişi

TTO'nun Yapısı

MADDE 5– (1) TTO, Üniversitenin iç paydaşları tarafından yürütülen veya ortak olunan projelerin başvuru, gerçekleştirme ve ticarileştirme süreçlerine yasal, idari, teknik bütçe boyutuyla danışmanlık hizmetleri vermek, Ar-Ge konularında kamu ve özel sektörle iş birliği yapmak, üretilen bilgiyi, yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş koordinatörlüğü ifade eder.

TTO Yönetim Organları

MADDE 6– (1) TTO'nun yönetim organları şunlardır:

- a) Başkan: Rektör veya Rektör tarafından belirlenen Rektör Yardımcısı,
- b) TTO Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı,
- c) Yürütme Kurulu: Projelerin veya diğer faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinden Başkana karşı sorumlu kurul,
- ç) Modül Sorumlusu: Başkan tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır.

TTO Modülleri

MADDE 7– (1) TTO, yapısında bulunduracağı beş modül kapsamında faaliyetlerini yerine getirir. Bu modüller ve görevleri şunlardır:

a) *Modül 1: Eğitim, Tanıtım ve Farkındalık Modülü ve Faaliyetleri:* TTO faaliyetleri ile ilgili bilgi, tanıtım ve sunum materyalini hazırlar. TTO faaliyetleri tanıtımı için dergi, web sayfası, sosyal medya, basılı, görsel, işitsel medya yayınları hazırlar. TTO faaliyetleri ile ilgili öğretim elemanlarını bilgilendirir ve eğitim ihtiyaçlarını belirler, planlar, gerçekleştirir ve takip eder. Üniversite ile sanayi arasında iş birliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerini sunar. Yurt içi veya yurt dışındaki Teknoloji Transfer Ofisleri ile ağ yapılanma faaliyetleri içerisinde iletişime geçerek bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunur.

b) *Modül 2: Proje Destek modülü ve Faaliyetleri:* Ulusal ve uluslararası finansal destek programları konusunda akademisyenler arasında farkındalık oluşturur ve bu programlardan yararlanılmasına yönelik duyuru mekanizmaları geliştirilmesini sağlar ve etkinlikler düzenler. Öğretim Elemanlarının hazırlamış olduğu projelerinin başvurusu, düzeltilmesi, alınan projelerin izlenmesi ve yürütülmesi sırasında idari ve finansal tüm bürokratik süreçlerde karşılaşılan sorunlara üniversite düzeyinde çözümler oluşturarak katkıda bulunur.

c) *Modül 3: Üniversite-Sanayi İş birliği Modülü ve Faaliyetleri:* Bu modül, Üniversitenin sahip olduğu akademik bilgi ve birikimini, sanayinin Ar-Ge projelerinde kullanmasını sağlamayı hedefler. Bu modül çerçevesinde TTO tarafından yürütülecek faaliyetler çeşitli iletişim araçları kullanılarak sanayinin Ar-Ge projelerinin belirlenmesi, bu projelere destek verecek akademisyenlerin tespit edilmesi ve iş birliğine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar. Ayrıca üniversitenin akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme dökümü oluştur.

ç) *Modül 4: Fikri Sınai ve Mülkiyet Hakları Yönetimi ve Ticarileşme Modülü ve Faaliyetleri:* Fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamında patent/ faydalı model/ endüstriyel tasarım vb. faaliyetlerin başvurularının yapılması, sürecin takibi, tescil edilen mülkiyet haklarının pazarlanması ve ticarileştirilmesi ile lisans sözleşmesinin yapılması da dahil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetlerin sunulma aşamasında görev üstlenir. Ayrıca bu modül, Üniversitenin Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Kurulunun (FSMHK) çalışmalarına doğrudan katkı sağlar ve bu kurulda sekreteryaya faaliyetlerini yürütür.

d) *Modül 5: Girişimcilik ve Kuluçka Hizmetleri Modülü ve Faaliyetleri:* Üniversite öğrencileri ve Öğretim Elemanları arasında girişimciliği özendirici tanıtım ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirir. Bu konuda farkındalığın artırılmasına katkı sunar. Girişim sermayesine

ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda farkındalık oluşturacak etkinlikleri dzenleme faaliyetlerinin yurutulmesi ve ayrıca kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşuna da destek olunmasını sağlar. Bunların yanı sıra, oğrenci ya da akademisyenlerin kurdukları firmalara danışmanlık, eğitim vb. destekler sağlar.

Teknik ve İdari Personel

MADDE 8– (1) TTO'nun akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektörlük tarafından görevlendirilecek kadrolu personel ile sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 Sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinin (b) bendi gereğince Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşlanır. Gerek görüldüğü alanlarda hizmet alımı ile de personel istihdam edilebilir.

Başkan

MADDE 9– (1) TTO'nun başkanlığını Rektör veya Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı yürütür.

Başkanın Görevleri

MADDE 10– (1) Başkanın görevleri şunlardır;
a) TTO'nun temsil edilmesi,
b) TTO'nun Yürütme Kuruluna başkanlık etmesi,
c) TTO faaliyetlerinin dzenlenmesi,
ę) TTO'nun ve Üniversitede yürütülen projeler sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin dzenli ve etkin çalışmasının sağlanmasıdır.

TTO Koordinatörü

MADDE 11– (1) TTO Koordinatörü, Rektörün görevlendireceği bir oğretim elemanıdır. Üniversite oğretim elemanları arasından üç yıl için Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi biten birim sorumlusu, yeniden görevlendirilebileceği gibi görev süresi bitmeden aynı usulle görevi sonlandırılabilir.

TTO Koordinatörünün Görevleri

MADDE 12– (1) TTO Koordinatörünün görevleri şunlardır;
a) Teknoloji Transfer Ofisinin çalışmalarının yürütülmesi, denetlenmesi ve sekreteryası,
b) Kurulların toplantıya çağırılması,
c) Projelerin yürütülmesinde koordinasyonun sağlanması,
ę) TTO'nun bir yıllık çalışma programının Yönetim Kurulu ile birlikte hazırlanması ve Başkanın onayına sunulması,
d) TTO ve bağlı birimlerinin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin dzenli ve etkin çalışmasının sağlanması konusunda Başkana destek verilmesi,
e) 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,
f) Tüm proje sözleşmelerinin Rektörlük makamınca imzalanmasının sağlanması,
g) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunulması,
ę) TTO verimliliğini sürekli artırmak maksadıyla, güncel gelişmeleri takip ederek, TTO işleyişi ve yapısı hakkında Başkana alternatif planlar sunulması,
h) TTO faaliyetleri hakkında yıllık rapor hazırlayarak yıl bitiminden itibaren üç ay içerisinde Başkana sunulmasıdır.

Yürütme Kurulu

MADDE 13– (1) TTO'nun karar organı Yürütme Kuruludur. Yürütme Kurulu Başkanlığını, TTO Başkanı yapar. TTO Yürütme Kurulu; Üniversitenin çeşitli birimlerinden TTO'nun beş modülü için modül sorumlusu olarak görevlendirilen en az beş oğretim

elemanından oluşur. Üyeler Rektör tarafından üç yıllık dönem için görevlendirilir. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir. TTO Koordinatörü Yürütme Kurulunun doğal üyesidir. TTO Başkanının bulunmadığı durumlarda Yürütme Kurulu Başkanlığını TTO Koordinatörü yapar.

Yürütme Kurulunun Görevleri

MADDE 14– (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Yapılacak TTO faaliyetlerinin karara bağlanması ve yürütülmesinin koordinasyonu,
- b) TTO çalışma modülleri kapsamındaki faaliyetlere ilişkin mali konuların karara bağlanması ve onaylanması,
- c) Üniversitenin araştırma, FSMH ve ticarileştirme politikalarının oluşturulması ve uygulanması konularında üniversite yönetimine destek sağlanması,
- ç) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme, eğitim, FSMH ve ticarileştirme çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere TTO'nun çalışma alanlarında Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Birimleri ve Proje Grupları kurulması konusunda öneriler geliştirilmesi,
- d) Üniversite döner sermayesi ve TGB Kanunu kapsamına giren Ar-Ge, danışmanlık ve proje faaliyetlerinde gerekli kararların alınması ve planlamanın yapılması,
- e) TTO'nun dolaylı olarak çalışma alanına giren konularda katkıda bulunmak amacı ile özel uzmanlık komisyonlarının oluşturulması,
- f) Gerektiğinde TTO'nun işleyişi ile çalışma ilke ve esaslarının oluşturulması ve Yönetim Kurulunun onayına sunulmasıdır.

Modül Sorumlusu

MADDE 15– Modül Sorumlusu, Başkan tarafından önerilen ve Rektör tarafından sorumluluğundaki modülün faaliyetlerini yerine getirmek üzere görevlendirilen bir öğretim elemanıdır. Modül sorumlusu aynı zamanda Yürütme Kurulu üyesidir.

Yürütme Kurulunun Karar Alma Süreci

MADDE 16– (1) Yürütme Kurulu, olağan toplantılarını gerekli görüldüğünde Başkanın çağrısı üzerine yapar. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) 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 hâlinde Başkanın bulunduğu tarafın kararı geçerli olur.

Komisyonlar ve Proje Grupları

MADDE 17– (1) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yürütme Kurulunun önerisi ve Rektör'ün onayı ile TTO'nun çalışma alanlarında araştırma ve uygulama komisyonları veya proje grupları kurulabilir.

TTO Proje Yürütücüsü

MADDE 18– (1) TTO Yürütme Kurulu tarafından önerilen ve Başkan tarafından görevlendirilen ilgili proje çağrısı kapsamında belirtilen niteliklere sahip kişidir. TTO Proje Yürütücüsü doğrudan TTO Yürütme Kuruluna bağlıdır.

TTO Proje Yürütücüsünün Görevleri

MADDE 19– (1) TTO'nun TÜBİTAK'a, AB'ye ve diğer ulusal ya da uluslararası desteklenen projeler kapsamında gerçekleştireceği faaliyetlerin uygulanmasını takip eder, faaliyet sorumluları arasındaki koordinasyonu sağlar, faaliyet alanları çalışma programlarını hazırlar, aylık raporlar alır. İlgili proje kapsamında;

- a) Proje takvimi ve iş planına göre işlemlerin takibi, faaliyetlere ilişkin raporların düzenlenmesi ve değerlendirme faaliyet raporları ve mali raporların oluşturulması,
- b) TTO'nun farklı modülleri kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve günlük faaliyetlerinin sürdürülmesi,

c) TTO faaliyetlerinin yürütülmesinde, TTO hizmet sürecinde görev alan diğer birimlerinden hizmet alımının sağlanması,

ç) TTO'nun hizmet sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarına ilişkin faaliyetlerin planlanması çalışmalarında görev alınması,

d) TTO ve bağlı birimleri, komisyonları, kurulları, proje grupları ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması konusunda TTO koordinatörüne destek verilmesi,

e) Tanımlanan performans ölçütlerinin oluşturulması ve izlenmesi, zamanında raporların teslim edilmesi, bütçenin kullanılması sırasında karşılaşılan dar boğazların tespiti, sorunların aşılması için önerilerin TTO Koordinatörüne sunulması ve Yürütme Kuruluna gündem teklifinde bulunulması,

f) Yetkililer ile gerekli temasların kurulması, proje başarısı açısından gerekli her türlü tedbirin alınması amacıyla kurul yetkilileri ve TTO Koordinatörü ile tam bir iş birliği içinde çalışılması,

g) Gerekteğinde oluşturulacak ilgili Komisyon, Kurul ve Grupların sekretaryasının yürütülmesi ile görevlidir.

Projelerin Ticarileştirilmesi

MADDE 20- (1) Projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde bulunulur:

a) Ticarileşme potansiyeli olan projeler seçilir, iş planları hazırlanır.

b) Araştırma sonuçlarından patent, faydalı model çıkma potansiyeli ve farkındalığı konularında bilgilendirme toplantıları yapılır.

c) Ticarileşme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının, tezlerin ve patentlerin ilgili yerli, yabancı paydaşlara tanıtılması için ikili görüşmeler düzenlenir.

ç) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki ve ticarileşme amaçlı (Spin-Off) şirketlerin kurulması sağlanır.

d) Üniversitenin Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulup yürütülmesi sağlanır.

(2) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakların, Üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenleneceği ayrı bir yönerge ile tanımlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 21- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 07.12.2017 tarih ve 30263 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği hükümleri ile 13.01.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 22- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle 24.09.2020 tarihli Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunun 2020.024.102 nolu kararıyla kabul edilmiş olan yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge-hükümlerini, Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	08.09.2022	2022.023.118