

T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ TRANSFERİ VE PROJE YÖNETİMİ UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesinde üretilen bilgi ve teknolojinin uygulama ile ticarileştirilmesine, üniversite-sanayi arasında işbirliğinin kurulmasına, sanayinin ihtiyaç duyduğu ya da duyacağı bilgi ve teknolojinin üniversite birimlerinde üretilmesine imkân sağlayarak, yeni proje fikirlerini ve kaynak imkânlarını araştırmacılara duyurmak, proje başvurularında destek sağlamak, patent başvuru süreçlerinin takip edilmesi ve girişimciliğin geliştirilmesini desteklemek amacıyla kurulmuş olan Trabzon Üniversitesi Teknoloji Transferi ve Proje Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin yapısı, organları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, teknolojik ve yenilikçilik ilkesini esas alarak; ulusal ve uluslararası akademik kaynak çağrılarının duyurulması, proje başvurusu, revizyonu talep edilen ya da reddedilen projelerin yeniden tasarlanarak oluşturulması, fonlanmış projelerin takibi ve mali süreçlerin yürütülmesi sırasında karşılaşılan tüm sorunlara üniversite bünyesinde çözümler üretilmesi, araştırma ve geliştirme çalışmaları sürecinin her aşamasında yasal, teknik ve bütçe konularında destek verilmesi, bilimsel araştırmaların teşvik edilmesi, üniversitede devam eden veya tamamlanan projelerin yatırımcılara tanıtılarak proje çıktılarının lisanslanması ve ticarileştirilmesi sırasında idari ve hukuki destek verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) 2547 sayılı Yüksek Öğrenim 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, 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, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerini,

b) TRÜ-TTM: Trabzon Üniversitesi Teknoloji Transfer ve Proje Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni

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

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

d) Ulusal Projeler: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Sanayi Tezleri (SAN-TEZ), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Küçük ve Orta Ölçekli Sanayiyi Geliştirme ve Destekleme İdaresi (KOSGEB), Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfını (TTGV), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP) Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli projeler, 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), Ulusal Bilim Kurumu (NSF), Uluslararası Genetik Mühendisliği ve Biyoteknoloji Araştırma Merkezi (ICGEB), 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) Üniversite: Trabzon Üniversitesi'ni,
ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

(TRÜ-TTM'nin Yapısı, Amaçları ve Faaliyet Alanları)

TRÜ-TTM'nin Yapısı

MADDE 5 – (1) TRÜ-TTM; araştırmacı ve öğrencileri, sanayici ve girişimcilere yönelik eğitim, tanıtım ve farkındalık hizmetleri, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetleri, üniversite sanayi iş birliği faaliyetlerini, proje geliştirme ve yönetimi, fikri ve sınai hakların yönetimini ve lisanslama, şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri verme ve ilgili birimleri koordine eder.

(2) Üniversitenin ticari olarak kurum haricinde vereceği tüm danışmanlık hizmetlerini düzenlemek üzere Araştırma-Geliştirme Rektör Yardımcılığı'na bağlı olarak kurulmuş yapıyı ifade eder.

TRÜ-TTM'nin Amaçları ve Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) TRÜ-TTM, Bilimsel verimliliğin artırılması, verilerin paylaşılması ve nihai olarak projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıda belirtilen faaliyetleri gerçekleştirir.

- a) Proje önerileri ve değerlendirme aşamasında ilgili birim ve kişilerle iletişim kurarak koordinasyonun sağlanması,
- b) Fikri haklara konu olabilecek başvurular, proje ve girişimcilik çağrıları hakkında araştırmacı ve öğrencileri teşvik edici organizasyonların düzenlenmesi,
- c) Üniversite çalışanı araştırmacıların proje başvurularına ait kayıtların alınması ve bildiriminin yapılması,
- ç) Ticarileştirilme ihtimali yüksek olan projelerin belirlenmesi, iş paketlerinin hazırlanması konusunda araştırmacılara destek sağlanması,
- d) Araştırma sonuçlarından Patent, Faydalı Model çıkma potansiyeli ve farkındalığı konularında bilgilendirme toplantılarının planlanması ve gerçekleştirilmesi,
- e) Ticarileştirilme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının ve patentlerin ilgili yurt içi, yurt dışı paydaşlara tanıtılması ve toplantıların organize edilmesi,
- f) Girişimciliğin teşviki ve şirketleşme konusunda araştırmacı ve yatırımcılar arası diyalogların kurulmasına katkıda bulunulması,
- g) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulması ve yürütülmesi konularında ilgili birimlerle aktif etkileşim içerisinde olunması,

ğ) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların, üniversiteleri girişimcilik, yenilikçilik ve diğer performanslarına göre sıraladığı endeksler için istatistiksel veri toplanması konularında etkin olmak,

h) Ar-Ge kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik tüm faaliyetlerin ilgili birimlerde Rektörlüğün Araştırma Geliştirme Rektör Yardımcılığı başkanlığında koordineli yürütülmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(TRÜ-TTM Yönetim Birimleri, Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulunun Görevleri, Karar Alma Süreci, TRÜ-TTM Müdürünün ve Müdür Yardımcısının Görevleri, Personelin Görevleri, Komisyonlar ve Çalışma Grupları)

TRÜ-TTM Yönetim Birimleri

MADDE 7 – (1) TRÜ-TTM Yönetim birimleri:

a) TRÜ-TTM Müdürü: Rektör tarafından 3 yıl için görevlendirilen öğretim elemanıdır. Görev süresi biten müdür yeniden görevlendirilebilir.

b) Müdür Yardımcısı: Müdür tarafından belirlenerek Rektör onayına sunulan ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır.

c) Personel: Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personeldir.

ç) Yönetim Kurulu: TRÜ-TTM'nin faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu kuruldur.

d) TRÜ-TTM'ne Destek Verecek Birimler: Yapılacak faaliyetlerde TRÜ-TTM'ne destek verecek ilgili birimler ve diğer paydaşlardır.

Yönetim Kurulu

MADDE 8 – (1) TRÜ-TTM'nin karar organı Yönetim Kurulu'dur. Yönetim Kurulu Başkanı, Ar-Ge'den sorumlu Rektör Yardımcısıdır. TRÜ-TTM yönetim kurulu ilgili Rektör Yardımcısı, Müdür, Bilimsel Araştırma Projeleri birimi koordinatörü, Yönetim Bilgi Sistemi birimi koordinatörü ve Rektör tarafından üniversitenin aylıklı ve tam zamanlı öğretim üyeleri arasından görevlendirilen beş üye olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşur. Yönetim kurulunda yer alacak üyeler, Rektör tarafından 3 yıl ile görevlendirilir ve görev süresi dolan üyeler yeniden bu kapsamda görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu’nun görevleri şunlardır:

- a) TRÜ-TTM’nin Üniversite mensuplarına ve sanayiye tanıtımına katkı sağlamak,
- b) TRÜ-TTM’nin faaliyetlerini etkinleştiren alt birimlerin kurulmasını ve işleyiş prensiplerinin belirlenmesini sağlamak amacıyla kararlar almak,
- c) Üniversitenin araştırma politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi için öneriler geliştirmek ve kararlar almak,
- ç) Diğer faaliyetlere yönelik görüş bildirerek karar alınmasını sağlamak.

Yönetim Kurulunun Karar Alma Süreci

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu, Başkanın veya Müdürün daveti üzerine ayda en az bir kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Gerek görülmesi halinde, Yönetim Kurulu Başkanının çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenlenebilir.

(2) TRÜ-TTM Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üye sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır.

TRÜ-TTM Müdürünün Görevleri

MADDE 11– (1) TRÜ-TTM Müdürü;

- a) TRÜ-TTM’nin temsil edilmesi,
- b) TRÜ-TTM’nin çalışmalarının düzenlenmesi,
- c) TRÜ-TTM’nin Kurullarının toplantıya çağırılması,
- ç) TRÜ-TTM’nin ve üniversitede yürütülen proje sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin arasında koordinasyon oluşturulması,
- d) TRÜ-TTM’nin bir yıllık çalışma programının hazırlanması ve Rektörün onayına sunulması,
- e) TRÜ-TTM’nin ve bağlı birimlerinin, komisyonlarının, kurullarının, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması,
- f) Ulusal ve uluslararası proje çağrıları hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması,

g) Projelerinin kabulü, revizyonu ya da başarısız olunması sonrası tekrar ilgili programa başvuru ve yürütülmesi gereken süreçlerde ilgili birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ve koordinasyonun sağlanması,

ğ) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun oluşturulması,

h) Araştırmacılar tarafından yapılan tüm başvuruları ve kabul edilen projeler ile araştırmacılar tarafından alınmış “Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları” gibi konularda istatistiksel bilgilerin derlenmesi,

ı) Yıl sonunda TRÜ-TTM’nin bir yıllık faaliyet raporunun hazırlanarak Rektörün onayına sunulması,

i) Tüm proje sözleşmelerinin Rektörlük makamınca imzalanmasının sağlanması, konularından sorumlu ve tam yetkilidir.

MADDE-12 – (1) TRÜ-TTM Müdür Yardımcısı

Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından TTO müdürünün önereceği iki kişi Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür yardımcılardan biri, Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığında yeni bir Müdür görevlendirilir. Müdürün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

TRÜ-TTM Müdür Yardımcısının Görevleri

MADDE 13 – (1) TRÜ-TTM Müdür Yardımcısı, MADDE 11 – (1)’de yer alan faaliyetlerin TRÜ-TTM Müdürü tarafından yürütülmesine yardım eder. TRÜ-TTM Müdürünün bulunmadığı toplantılarda ona vekalet eder.

Personelin Görevleri

MADDE 14 – (1) Personel;

a) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerinin yönlendirilmesi,

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) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunulması,

Komisyonlar ve Çalışma Grupları

YÖNERGE

MADDE 15 – (1) TRÜ-TTM, ihtiyaç duyması halinde, proje araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmaları gibi faaliyetleri iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Merkez Müdürünün kararı ve Rektörün onayı ile kendi tematik çalışma alanlarında Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Birimleri ve Çalışma Grupları kurabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(TRÜ-TTM'nin Personel İhtiyacı, Yürürlük, Yürütme)

TRÜ-TTM'nin Personel İhtiyacı

MADDE 16 – (1) TRÜ-TTM'nin 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/b maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu yönerge Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu yönerge Trabzon Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.