

## KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (KTÜ - TTO) YÖNERGESİ

### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Teknoloji Transfer Ofisinin oluşumu, organları, çalışma şekli, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Teknoloji Transfer Ofisinin hizmet modülleri olan;

- Tanıtım – farkındalık – bilgilendirme – eğitim,
- Destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler,
- Üniversite – sanayi işbirliği, üniversite imkânlarından özel sektörün yararlandırılması,
- Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları politikası ve yönetimi,
- Ar-Ge sonuçlarının ticarileştirilmesi, lisanslama, şirketleşme, iş geliştirme ve girişimcilik konularındaki çalışmaların, etkinliklerin ve hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili ilke ve esasları kapsamaktadır.

(2) Araştırma ve geliştirme çalışmaları sürecinin her aşamasında yasal, teknik ve bütçe konularında destek verilmesi, bilimsel araştırmaların teşvik edilmesi ile Üniversitede geliştirilen projelerin, yatırımcılara tanıtılarak sonuçların lisanslanması ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari ve hukuki danışmanlık verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri içermektedir.

### Dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve konuya ilişkin olarak KTÜ tarafından hazırlanan ilgili yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik Birimler*: Üniversitenin; fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, enstitüleri, araştırma ve uygulama merkezleri ile Rektörlüğe bağlı bölümlerini,
- KTÜ - TTO*: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini
- Proje*: Bu Yönerge kapsamında “ç, d ve e” şıklarında tanımlanan tüm projeleri
- Sanayi Kontratlı Projeler*: Ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırmaları ifade etmektedir.
- Ulusal Projeler*: Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, TÜBİTAK, DPT, İŞKUR, KOSGEB, TTGV, KKYD, Kalkınma Ajansları ve belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli diğer projeler, Farabi ve benzeri ulusal kaynaklı projeleri,
- Uluslararası Projeler*: Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile EUREKA, COST, Horizon2020, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR ve benzeri dış kaynaklı uluslararası projeleri (hibe fonları dışındaki tüm projeler bu kapsama alınmıştır) ve uluslararası fon kaynakları tarafından desteklenen ancak yürütülmesi ulusal kurumlarımız tarafından (MFİB, ÇŞGB ve benzeri) yapılan projeleri,
- Üniversite*: Karadeniz Teknik Üniversitesini

ifade eder.

## **KTÜ-TTO'nin yapısı ve faaliyet alanları**

**MADDE 5 – (1)** KTÜ-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, proje hazırlamak ve ilgili birimleri koordine etmek üzere kurulmuş yapıyı ifade eder.

(2) Birimin faaliyet konuları şunlardır:

a) Öğretim elemanlarının; ulusal ve uluslararası proje çağruları hakkında bilgilendirilmeleri ve desteklerden yararlanmalarının sağlanması,

b) Öğretim elemanlarına, öğrencilerimize ve talep eden dış paydaşlara yönelik ulusal ve uluslararası proje hazırlama eğitimlerinin düzenlenmesi,

c) Ulusal ve uluslararası proje hazırlayan öğretim elemanlarına ve dış paydaşlara danışmanlık hizmetinin verilmesi,

ç) Öğrencilerin girişimcilik ve yenilikçilik becerilerinin geliştirilmesi, uluslararası projelere başvuran öğrencilerin takip edilmesi,

d) Karadeniz Teknik Üniversitesi veya talepte bulunan dış paydaşlar adına ulusal ve uluslararası proje yazılması,

e) Karadeniz Teknik Üniversitesinin bölgesel kalkınma amaçlı, yabancı ortaklı ve sivil toplum kuruluşlarının yer aldığı ulusal ve uluslararası projelerde ortak veya iştirakçi olmasının sağlanması,

f) Ar-Ge, yenilikçilik, girişimcilik, üniversite-sanayi işbirliği faaliyetleri konusunda üniversite içinde ya da dışında toplantı yapılması ya da bu toplantılara iştirak edilmesi,

g) Üniversite-Sanayi işbirliği çerçevesinde ulusal ve uluslararası projeler geliştirilmesi, sanayi kuruluşları ve iş dünyasından gelen talep ve öneriler kapsamında ilgili öğretim elemanları veya birimlerin işbirliği süreçlerine katılımının sağlanması,

h) Fikri ve sınai mülkiyet hakları ve lisanslama hizmetlerinin verilmesi,

ı) Şirketleşme ve girişimcilik hizmetlerinin verilmesi,

i) Karadeniz Teknik Üniversitesinde gerçekleştirilmiş ve gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası projelerin izlenmesi, performanslarının ölçülmesi, değerlendirilmesi, proje adı, yürütücüsü, danışmanı, bütçesi, süresi ve benzeri bilgilerinin kayıt altına alınarak bir veri tabanının oluşturulması,

j) Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, uygulama ve araştırma merkezleri ve diğer birimler ile işbirliği ve ortak çalışmalar yapılması, bu birimler arasındaki ulusal ve uluslararası proje hazırlık ve uygulamalarına ilişkin çalışmaların koordine edilmesi,

k) Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek bu tür araştırma gruplarının oluşumunun özendirilmesi,

l) Araştırma sonuçlarından patent, faydalı model çıkma potansiyeli ve farkındalığı konularında bilgilendirme toplantıları yapılması,

m) Ticarileştirilme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının ve patentlerin ilgili yerli, yabancı paydaşlara tanıtılması, ikili görüşmelerin düzenlenmesi,

n) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki ve akademisyen (spin off) şirketlerin kurulması,

o) Üniversitenin fikri ve sanayi mülkiyet hakları politikasının oluşturulması ve yürütülmesi,

ö) Patent haklarının üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenleneceği ayrı bir yönerge ile tanımlanır.

p) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin dönemlik faaliyet raporları yayınlamak,

r) KTÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi ile işbirliği içinde çalışarak bu birimin çalışmalarına destek olmak.

## **KTÜ-TTO organları**

**MADDE 6 – (1) KTÜ-TTO Organları şunlardır;**

a) Birimin yönetim organları Müdür ve Yönetim Kurulundan oluşur. Müdür aynı zamanda TÜBİTAK 1601 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında desteklenen KTÜ-TTO Proje sözleşmesindeki Yönetici, Müdür yardımcısı ise TÜBİTAK 1601 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında desteklenen KTÜ-TTO Proje sözleşmesindeki Yürütücüyü ifade eder.

b) Yönetim Kurulu: TTO faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan karar organıdır.

c) Danışma Kurulu: Rektör başkanlığında, bölgesel ve ulusal üyelerden oluşan istişare kurul,

ç) Proje Personeli: TÜBİTAK 1601 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı kapsamında desteklenen KTÜ - TTO Proje sözleşmesinde çalışan personeldir.

d) KTÜ - TTO' ya Destek Verecek Birimler: Üniversite Genel Sekreterliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Dış İlişkiler Ofisi, Hukuk Müşavirliği ve KTÜ Teknokent'den oluşur.

e) KTÜ-TTO, Üniversitenin diğer bir birimi olan Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi ile de sürekli iletişim halinde faaliyet gösterir.

**Müdür**

**MADDE 7 - (1) Müdür, öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından önereceği bir kişi Müdür Yardımcısı olarak Rektör tarafından görevlendirilir. Müdür Yardımcısı, 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 Yardımcısının da görevi sona erer. Müdür, Birimin çalışmalarından KTÜ Rektörüne karşı sorumludur.**

**Müdürün görevleri**

**MADDE 8 - (1) Müdürün görevleri şunlardır;**

a) Ofisi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,  
b) Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak,  
c) Farklı modüllerde TTO faaliyetlerinin yürütülmesinde, Ofisin farklı birimleri tarafından Proje Sorumlularına verilen hizmetlerin koordinasyonunun sağlanması,

d) TTO'nun hizmet sürecinde görev alan tüm birimlerin, destek oluşumlarının, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin koordineli, düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması,

e) Ofisin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

**Yönetim Kurulu**

**MADDE 9 - (1) Yönetim Kurulu; Ar-Ge'den sorumlu Rektör yardımcısı, Teknokente KTÜ adına temsil görevi yapan yönetim kurulu üyeleri, Bap koordinatörü, Kariyer Merkezi Müdürü, Bilgi Yönetim sistemi sorumlusu ve üç yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilen Müdür ve müdür yardımcısı dahil dokuz üyeden oluşur. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, üç yıl için yeni bir üye görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.**

**Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 10 - (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin çalışmalarıyla ilgili mali konularda kararlar almak,
- b) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme, eğitim, fikri ve sanayi mülkiyet hakları ile ticarileştirme çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere TTO'nun çalışma alanlarında araştırma ve uygulama komisyonları, birimleri ve proje grupları kurulması konusunda öneriler geliştirilmesi,
- c) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek,
- ç) Üniversitenin araştırma, fikri ve sanayi mülkiyet hakları ve ticarileştirme politikalarının oluşturulması ve uygulanması konularında üst yönetime destek sağlanması,
- d) Yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamaktır.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 11 -** İstisari bir görevi olan Danışma Kurulu, Rektör başkanlığında, Trabzon Ticaret ve Sanayi Odası, Büyükşehir Belediyesi, Ortahisar Belediyesi, TMMMOB, DOKA, KOSGEB, Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü, Arsin ve Beşikdüzü Organize Sanayii Bölgeleri (OSB) temsilcileri ile Ar-Ge den sorumlu Rektör Yardımcısından oluşur. İhtiyaç duyulduğunda ilgili birimlerden Rektörün uygun göreceği öğretim üyeleri gözlemci üye olarak davet edilebilir.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 12 - (1)** Teknoloji Transfer Ofisi Danışma Kurulu; Üniversitenin araştırma, yenilikçilik ve girişimcilik konularında önceliklerinin belirlenmesi, araştırma politikalarının geliştirilmesi ve stratejik hedefler doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi, konularında öneriler geliştirme ve fikirler oluşturma görevini yürütür.

(2) Danışma Kurulu yılda en az iki kez toplanır. Ancak oluşturulacak bir e-platform üzerinden TTO Yönetimi ile sürekli iletişim halinde olur.

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 13 - (1)** TTO'nun personel ihtiyacı, KTÜ Rektörlüğü tarafından tahsis edilecek kadrolar veya 2547 sayılı Kanununun 13. maddesi gereği KTÜ Rektörü tarafından görevlendirilecek elemanlarla karşılanır.

### **KTÜ-TTO'ne destek verecek birimlerin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 14 – (1)** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

- 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 ve benzeri 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 yapılmasıdır.

(2) Personel Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

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

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

c) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleri ve hizmet pasaport işlemlerinin yapılmasıdır.

(3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

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 gönderilmesidir.

(4) Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

a) Başta Erasmus Programı olmak üzere Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları bütçelerinin hazırlanması, talep edilmesi ve tahsis edilen bütçenin takip edilmesi,

b) Öğrenci ve öğretim üyelerine ödenecek hibe tutarlarının belirlenmesi, sözleşmelerin yapılması ve ilgili birimlere gönderilmesidir.

(5) Hukuk Müşavirliğinin Görevleri: İşbirliği, konsorsiyum anlaşmaları, sanayi kontratları, hizmet ve proje sözleşmelerinin hazırlanmasıdır.

(6) Teknokent; Ar-Ge sonuçlarının ticarileştirilmesi, lisanslama, şirketleşme, iş geliştirme ve girişimcilik faaliyetlerinde Teknokent ile işbirliği yapmaktır.

(7) Tüm KTÜ-TTO Destek Birimlerinin Ortak Görev ve Sorumlulukları:

a) Öğretim elemanlarının, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesi,

b) Projelere ilişkin mali istatistiklerin tutulması ve ilgili yerlere gönderilmesi,

c) Birimlerin görev alanına giren konularla proje yürütücülerine bilgi verilmesi, danışmanlık ve eğitim hizmeti sağlanmasıdır.

### **Yürürlük ve yürürlükten kaldırma**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönerge KTÜ Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) KTÜ Senatosunun 04.10.2013 tarihli 254 sayılı kararı ile kabul edilen KTÜ TTO Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) KTÜ Proje Destek Birimi faaliyetleri KTÜ TTO bünyesine alınmıştır. Bu kapsamda, 11.07.2014 tarih ve 259 sayılı Senato kararı ile kabul edilen KTÜ Proje Destek Birimi Yönergesi de yürürlükten kaldırılmıştır.

## **Yürütme**

**MADDE 17 – (1)** Bu Yönergeyi Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.