

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM Eğitim etkinlikleri hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modüll personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Eğitim etkinlik, eğitim değerlendirme anketi, anket sonuçları değerlendirme: Farkındalık, tanıtım, bilgilendirme kapsamında yapılacak faaliyetler

Modül: KTÜ TTM Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modüll personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

- 5.1. Eğitim/etkinlik faaliyetlerinin planlanması KTÜ TTM Modüll personeli tarafından yapılır.
- 5.2. KTÜ TTM tarafından düzenlenen tüm faaliyetlerde "FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu" kullanılır.
- 5.3. Eğitim etkinliği sonunda "FRM.102-Eğitim Değerlendirme Anketi" formu kullanarak katılımcıların eğitimi değerlendirilmesi sağlanır.
- 5.4. "Eğitim Değerlendirme Anketi" kapsamında elde edilen verilerin değerlendirmesi Modüll personeli tarafından yapılır.
- 5.5. "Eğitim Değerlendirme Anketi" için "FRM.103-Anket Sonuçları Değerlendirme Formu" kullanılır.
- 5.6. KTÜ TTM yönetimi ve çalışanlarının katılımında gerçekleşen Merkez içi toplantılar için "FRM.104-Toplantı Tutanağı Formu" kullanılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu
FRM.102-Eğitim Değerlendirme Anketi
FRM.103-Anket Sonuçları Değerlendirme Formu
FRM.104-Toplantı Tutanağı Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM çağrı bilgilendirme hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modül personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Çağrı Bilgilendirme: Farkındalık, tanıtım, bilgilendirme kapsamında yapılacak ulusal veya uluslararası destek programlarının açık çağrılarının ilan edilmesine yönelik faaliyetler

Modül: KTÜ TTM Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

- Ulusal veya uluslararası destek programlarının açık çağrıları KTÜ TTM Modül personeli tarafından ilgili internet sitelerinden günlük olarak takip edilir.
- Duyurusu yapılacak çağrı programının detaylı araştırması yapılarak gerekli bilgiler "FRM.105-Çağrı Bilgilendirme Formu" na yazılır.
- "FRM.105-Çağrı Bilgilendirme Formu" KTÜ TTM web sitesinde duyurulur.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.105-Çağrı Bilgilendirme Formu

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	ONAYLAYAN MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ
--	---

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM DAPSİS proje kayıt hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modül personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

DAPSİS Proje Kayıt Formu: Farkındalık, tanıtım, bilgilendirme kapsamında ulusal veya uluslararası projelerin kayıtlarının arşivlenmesine yönelik faaliyetler

Modül: KTÜ TTM Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

- 5.1. Üniversitemiz akademisyenleri tarafından gerçekleştirilen ulusal veya uluslararası projelerin kayıtları için DAPSİS sistemi kullanılır.
- 5.2. Proje başvuru sahibi "FRM.106-DAPSİS Proje Kayıt Formu" nu hazırlayarak DAPSİS'e yükler.
- 5.3. DAPSİS Proje kayıtları Modül personeli tarafından arşivlenir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.106-DAPSİS Proje Kayıt Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM Yönetim Kurulu Toplantıları kapsamında tutulacak olan toplantı tutanağında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Yönetim Kurulu Toplantılarını tutanağını hazırlayan KTÜ TTM personelini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından KTÜ TTM Yönetim Kurulu Toplantılarını tutanağını hazırlayan KTÜ TTM personeli sorumludur.

5. UYGULAMA

- KTÜ TTM Yönetim Kurulu toplantısı yapıldığında FRM.104 Toplantı Tutanağı Formu kullanılır.
- Toplantının adı, yeri ve saati ile toplantı sayı ve tarihi yazılarak toplantıya katılanlar ve katılmayanlar yazılır.
- Toplantının belirlenen gündemi ve toplantı sırasında alınan kararlar FRM.104 formuna yazılır.
- FRM.104 formunda KTÜ TTM yönetim kurulu toplantısına katılanların imzası alınır.
- FRM.104 Toplantı Tutanağı Formu KTÜ TTM Yönetim Kurulu Toplantılarının tutanağını hazırlamadan sorumlu KTÜ TTM personeli tarafından hazırlanır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.104-Toplantı Tutanağı Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM proje ön değerlendirme hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM tüm modül personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Çağrı Bilgilendirme: Farkındalık, tanıtım, bilgilendirme kapsamında yapılacak ulusal veya uluslararası destek programlarının açık çağrılarının ilan edilmesine yönelik faaliyetler

Modül1: KTÜ TTM Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri

Modül2: KTÜ TTM Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler

Modül3: KTÜ TTM Üniversite Sanayi İş Birliği Hizmetleri

Modül4: KTÜ TTM Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri

Modül5: KTÜ TTM Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

- 5.1. Eğitim/etkinlik faaliyetlerinin planlanması KTÜ TTM Modül personeli tarafından yapılır.
- 5.2. KTÜ TTM tarafından düzenlenen tüm faaliyetlerde "FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu" kullanılır.
- 5.3. Eğitim etkinliği sonunda "FRM.102-Eğitim Değerlendirme Anketi" formu kullanarak katılımcıların eğitimi değerlendirilmesi sağlanır.
- 5.4. "Eğitim Değerlendirme Anketi" kapsamında elde edilen verilerin değerlendirmesi tüm Modül personeli tarafından yapılır.
- 5.5. "Eğitim Değerlendirme Anketi" için "FRM.103-Anket Sonuçları Değerlendirme Formu" kullanılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

KTÜ

Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
ANKET SONUÇLARI DEĞERLENDİRME FORMU
PROSEDÜRÜ



6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.103-Anket Sonuçları Değerlendirme Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM Eğitim Değerlendirme Anket hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür eğitim faaliyeti gerçekleştiren KTÜ TTM tüm modül personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Eğitim etkinlik, eğitim değerlendirme anketi, anket sonuçları değerlendirme:

Modül1: KTÜ TTM Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri

Modül2: KTÜ TTM Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler

Modül3: KTÜ TTM Üniversite Sanayi İş Birliği Hizmetleri

Modül4: KTÜ TTM Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri

Modül5: KTÜ TTM Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından eğitim faaliyeti gerçekleştiren tüm Modül personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

- 5.1. KTÜ TTM tarafından düzenlenen tüm faaliyetlerde "FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu" kullanılır.
- 5.2. Eğitim etkinliği sonunda "FRM.102-Eğitim Değerlendirme Anketi" formu kullanarak katılımcıların eğitimi değerlendirilmesi sağlanır.
- 5.3. "Eğitim Değerlendirme Anketi" kapsamında elde edilen verilerin değerlendirmesi eğitim/etkinlik faaliyetini koordine eden KTÜ TTM personeli tarafından yapılır.
- 5.4. "Eğitim Değerlendirme Anketi" eğitim/etkinlik sırasında, "FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu" katılımcıların e-maillerine gönderilerek veya "FRM.102-Eğitim Değerlendirme Anketi"ndeki sorular kullanılarak online (Google Form) olarak ortamda 8 sorudan oluşan eğitim değerlendirme anketi düzenlenir.

- 5.5. "Eğitim Değerlendirme Anketi"nde 6 soruya 1-5 arasında puan verilerek doldurulur. Diğer sorular açık uçlu olup eğitimin değerlendirilmesi için düşünceler yazılır.
- 5.6. "Eğitim Değerlendirme Anketi" için "FRM.103-Anket Sonuçları Değerlendirme Formu" kullanılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu
FRM.102-Eğitim Değerlendirme Anketi
FRM.103-Anket Sonuçları Değerlendirme Formu
FRM.104-Toplantı Tutanağı Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM Haftalık Koordinasyon Toplantıları kapsamında tutulacak olan toplantı tutanağında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Haftalık Koordinasyon Toplantı tutanağını hazırlayan KTÜ TTM personelini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından KTÜ TTM Haftalık Koordinasyon Toplantı tutanağını hazırlayan KTÜ TTM personeli sorumludur.

5. UYGULAMA

- KTÜ TTM Haftalık Koordinasyon Toplantısı yapıldığında "FRM.107 Haftalık Toplantı Tutanağı Formu" kullanılır.
- Toplantının tarihi ve sayısı yazılarak toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.
- Toplantının belirlenen gündemi ve toplantı sırasında alınan kararlar "FRM.107 Haftalık Toplantı Tutanağı Formu"na yazılır.
- "FRM.107 Haftalık Toplantı Tutanağı Formu" KTÜ TTM Haftalık Koordinasyon Toplantısı tutanağını hazırlamadan sorumlu KTÜ TTM personeli tarafından hazırlanır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FRM.107 Haftalık Toplantı Tutanağı Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ