

T.C.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (GRÜ - TTO) YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; Giresun Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekillerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 07.12.2017 tarih ve 30263 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği” hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

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) GRÜ - TTO: Giresun Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini
- c) Proje: Bu Yönerge kapsamında “d, e ve f” şıklarında tanımlanan tüm projeleri
- ç) Sanayi Kontratlı Projeler: Ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırmaları ifade etmektedir.
- d) Ulusal Projeler: Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, İŞKUR, KOSGEB, TTGV, KKYD, Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli diğer projeler, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,
- e) Uluslararası Projeler: Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile EUREKA, COST, Horizon 2020, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR vb. 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 vb...) yapılan projeleri,
- f) Üniversite: Giresun Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teknoloji Transfer Ofisinin Organları, Görev ve Yetkileri

GRÜ-TTO organları

MADDE 5– (1) GRÜ-TTO Organları şunlardır;

- a) Birimin yönetim organları Müdür, Müdür Yardımcısı, Uzman ve Yönetim Kurulundan oluşur.
- b) Yönetim Kurulu: TTO faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürüyüp yürümediğinin izlenmesinden ve kararların alınmasından sorumlu olan karar organıdır. Aynı zamanda Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Kurulu olarak da görev yapar.

Müdür

MADDE 6- (1) TTO yönetim kurulu, TTO tam zamanlı çalışanlarından birini TTO müdürü/yöneticisi olarak atar. TTO müdürü/yöneticisi olarak atanacak çalışanın en az lisans mezunu ve TTO süreçleri ile ilgili en az beş yıl deneyimli olması gerekir. TTO müdürü/yöneticisi, oy hakkı bulunmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılır.

Müdürün görevleri ve yetkileri

MADDE 7- (1) Müdürün görevleri ve yetkileri şunlardır;

- a) Ofis çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, gözetim ve denetimini yapmak ve gerektiğinde düzeltici uygulamalar yapmak.
- b) Ofis çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak.
- c) Ofisin yıllık faaliyet planı ve programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- ç) Yılsonu faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşü ile Rektöre sunmak.
- d) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- e) Ofisin düzenli çalışmasını sağlamak.
- f) Ofis bünyesindeki birimlerin koordinasyonunu sağlamak.
- g) Proje danışmanlık hizmetlerinde kapsamında hazırlanan sözleşmeyi imzalamak.

Müdür Yardımcısı

MADDE 8 – (1) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından TTO müdürünün 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 yardımcısı görevine devam eder.

Müdür Yardımcısının Görevleri

MADDE 9 – (1) TTO Müdür Yardımcısı, MADDE 14 – (2)'de yer alan faaliyetlerin TTO Müdürü tarafından yürütülmesine yardım eder. TTO Müdürünün bulunmadığı toplantılarda ona vekalet eder.

Uzman

MADDE 10 – (1) Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı idari personel veya 2547 Sayılı Kanun kapsamında alınan uzman personeldir.

Uzmanın Görevleri

MADDE 11 –(1) Uzman;

- 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,
- ç) Yurtdışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi ile ilgili iş ve işlemlerden sorumludur.

Yönetim Kurulu

MADDE 12- (1) TTO Yönetim Kurulu, Rektör veya araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısı ve Üniversite Senatosunun seçeceği TTO faaliyetleri ile ilişkili deneyimi olan en az altı öğretim üyesinden oluşur. Üyeler üç yıllığına seçilir. Süresi tamamlanan üye yeniden seçilebilir. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. İstifa, emeklilik ve benzeri sebeplerle ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye seçilir. Seçilen üye kalan süreyi tamamlar.

(2) TTO Yönetim Kurulu Başkanı, Rektör veya araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısıdır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 13- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin faaliyet ve yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- b) Ofisin kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planını hazırlamak,
- c) Ofisin eğitim, işbirliği, araştırma, geliştirme, inceleme, yayın, etkinlik, danışmanlık ve proje başvuru taleplerini değerlendirip karara bağlamak.
- ç) Ofisin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- d) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek,
- e) Üniversitenin araştırma, fikri ve sınai mülkiyet hakları ve ticarileştirme politikalarının oluşturulması ve uygulanması konularında üst yönetime destek sağlanması,
- f) Yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamaktır.
- g) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların esas ve usullerini tespit etmek.
- ğ) Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerle ilgili esasları belirlemek.
- h) Müdürün, Ofisle ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.
- ı) Danışma niteliğinde kent paydaşları (Giresun Ticaret ve Sanayi Odası, Giresun Belediyesi, Mimar ve Mühendis Odaları, Kalkınma Ajansı, Doğu Karadeniz projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü, Organize Sanayi Bölgeleri vb.) ile toplantılar düzenlemek.

GRÜ-TTO'nun görevleri

MADDE 14– (1) GRÜ-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 görevleri şunlardır:

- a) Üniversite ar-ge stratejilerinin tanımlanmasına katkı vermek.
- b) Üniversitenin ar-ge politika ve stratejilerine uyumlu olarak çalışmak.
- c) Üniversite içerisinde ulusal ve uluslararası ar-ge fonlarının tanıtımını yapmak ve bu fonlardan daha fazla yararlanabilmek adına eğitim, seminer, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek, proje hazırlama, başvuru, yürütme ve izlemede destek olmak.
- ç) Üniversite içerisinde proje yazma ve yönetme kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak.
- d) Ar-ge ve yenilikçilikle ilgili olarak kamu ve özel sektör ile işbirliği yapmak.
- e) Üniversite içinde ve dışında teknoloji transferi ile ilgili konularda tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetleri vermek.
- f) Üniversite ve sanayi işbirliğini geliştirmek adına üniversite ve sanayi tarafında potansiyeli, fırsatları ve benzerlerini ortaya koyan analiz, tanıtım, etkinlik ve benzeri çalışmalar yapmak ve ayrıca kontratlı projelere aracılık etmek.
- g) Üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak.
- ğ) Üniversite içi şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve bu kapsamda destek olmak.
- h) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve her yılın ocak ayı sonuna kadar senatonun uygun görüşüyle birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak.
- ı) Uluslararası üniversitelerin Teknoloji Transfer Ofisleri ile işbirliği içerisinde çalışarak ulusal/uluslararası paydaşların (yerli/yabancı şirket, üniversite gibi) olduğu çalışma ortamları hazırlamak.
- i) Yükseköğretim kurumlarında yapılan ar-ge çalışmaları sonucunda oluşturulan bilginin korunması için fikri ve sınai haklar hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- j) Yürütülen faaliyetlere ilişkin üç yıllık stratejik plan yaparak her yıl stratejik plan ilerleme raporu hazırlamak.

Personel ihtiyacı

MADDE 15- (1) Ofis faaliyetlerinde hizmetine ihtiyaç duyulan öğretim elemanları yükseköğretim kurumlarının izni ile sürekli veya yarı zamanlı olarak çalıştırılabilirler. Yarı zamanlı görev alan öğretim elemanlarının hizmetleri karşılığı elde edecekleri gelirler, üniversite döner sermayesi kapsamı dışında tutulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Teknoloji Transfer Ofisinin Mali Yapısı**

GRÜ-TTO'nun gelirleri

MADDE 16–(1) TTO'nun gelirleri şunlardır:

- a) TTO'nun 14 üncü madde kapsamında sunacağı hizmetlerden elde edilecek gelirler.
- b) TTO'nun kuruluşundan sonra ortak olacak kurumlardan sağlanacak ortaklık gelirleri.
- c) Bağışlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 17– (1) GRÜ-TTO Yönergesi Teknoloji Transfer Ofisinin kurulum izninin Yükseköğretim Kurulundan alındığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18– (1) GRÜ-TTO Yönergesini Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.