

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (TTO) YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Üsküdar Üniversitesinde üretilen bilgi ve teknolojinin uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesine, üniversite ile sanayi arasındaki iş birliğinin oluşturulmasına, mevcut iş birliklerinin geliştirilmesine, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversitede üretilmesine yardımcı olmak; yeni proje fikirlerini ve fon imkânlarını duyurmak, patent başvurularının yapılması ve girişimciliğin geliştirilmesine katkı sağlamak; bunun yanı sıra “Üsküdar Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi”nin yapısı, organları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, teknoloji ve yenilik stratejisi kapsamında yurt içi ve yurt dışı desteklerin tek bir çatı altında toplanıp, ulusal ve uluslararası bilimsel destek fırsatlarının duyurulması, projelerin başvurusu, revizyon, istenen veya ret edilen 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 kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) 2547 sayılı Yüksek Öğrenim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 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) TTO: Üsküdar Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'ni
- c) Proje: Bu yönerge kapsamında “e, f ve g” şıklarında tanımlanan tüm projeleri
- d) Sanayi Kontratlı Projeler: Ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırmaları ifade etmektedir.

e) 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 Sanayiye Geliştirme ve Destekleme İdaresi (KOSGEB), Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP), Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli projeler, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,

f) 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), Uluslararası Genetik Mühendisliği ve Biyoteknoloji Araştırma Merkezi (ICGEB), Ulusal Bilim Kurumu (NSF), Ekonomik İş Birliği ve Kalkınma Örgütü (OECD), Gıda ve Tarım Örgütü (FAO), Ulusal Sağlık Kurumu (NIH), EUROSTAR vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri (Hibe fonları dışındaki tüm projeler bu kapsama alınmıştır),

g) Üniversite Projeleri: Üsküdar Üniversitesi BAP veya diğer birimleri tarafından fonlanan projeler ile Üsküdar Üniversitesinde iş dünyası tarafından fonlanan projeleri

h) Kuluçka Merkezi: Brainpark Kuluçka Merkezi'ni

i) Üniversite: Üsküdar Üniversitesini,

TTO'nun Yapısı

Madde 5 – (1) TTO, Üniversite, sanayici ve girişimcilere yönelik eğitim, tanıtım ve farkındalık hizmetleri, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetleri, üniversite-sanayi iş birliği faaliyetleri (proje geliştirme ve yönetimi), fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslama, şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve ilgili birimleri koordine etmek üzere kurulmuş yapıyı ifade eder.

TTO Yönetim Birimleri

Madde 6 – (1) TTO Yönetim birimleri:

a) TTO Yöneticisi: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı, Rektör Danışmanı veya Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı,

b) Uzman: Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel,

c)Yürütme Kurulu: Projelerin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu kurul,

d) Kuluçka Merkezi Sorumlusu: Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel,

e) TTO'ya Destek Verecek Birimler: Üniversite Genel Sekreterliği, Mali İşler Direktörlüğü, İnsan Kaynakları, Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü ve Hukuk Ofisi'nden oluşur.

Teknik ve İdari Personel

Madde 7 – (1) TTO'nun teknik ve idari personel ihtiyacı, usulüne göre, Rektörlük tarafından görevlendirilecek kadrolu personel ile sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak

kadrolar veya 2547 Sayılı Kanun'un 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılaşılır. Gerek görüldüğü alanlarda hizmet alımı ile de personel çalıştırabilir.

TTO Yöneticisi

Madde 8 – (1) Birim Koordinatörü Rektörün görevlendireceği bir öğretim elemanıdır.

TTO Yöneticisinin Görevleri

Madde 9 – (1) TTO Yöneticisi,

a) TTO'nun temsil edilmesi,

b) TTO'nun çalışmalarının düzenlenmesi,

c) TTO Kurulları'nın toplantıya çağırılması

d)TTO'nun ve Üniversitede yürütülen projeler sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması

e) “Proje”lerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlaması,

f) TTO'nun bir yıllık çalışma programını hazırlaması ve Rektörün onayına sunulması,

g) TTO ve bağlı birimleri, komisyonları, kurulları, proje grupları ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması,

h) 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,

i) Projelerinin kabulü, revizyonu, ret sonrası tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ve koordinasyonu,

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

k) Üniversite öğretim elemanları tarafından yapılan tüm başvuruları, kabul edilen projeler, öğretim elemanları tarafından alınmış “Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları” gibi konularda “Veri Tabanları”nın oluşturulmasının sağlanması ile görevlidir.

Uzman

Madde 10 – (1) Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 Sayılı Kanun'un 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personeldir.

Uzmanın Görevleri

Madde 11 –(1) Uzman

a) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerinin yönlendirilmesi ile görevlidir.

- 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) Tüm proje sözleşmelerinin Rektörlük makamınca imzalanmasının sağlanması,
- d) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunulması,
- e) Yurt dışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi ile ilgili işlerden sorumludur.

Kuluçka Merkezi Sorumlusu:

MADDE 12- (1) Üniversite Kuluçka Merkezi bünyesinde şirketleşme talebi olan öğrenci ve öğretim üyelerinin taleplerinin alınması ve değerlendirilmesi,

(2) Destek verilmesi uygun görülen girişimcilerin şirketleşme süreçlerinin başlatılması, takibi, ortaklık sözleşmelerinin düzenlenmesi,

İşlerinden sorumludur.

Yürütme Kurulu

Madde 13 – (1) TTO'nun karar organı Yürütme Kurulu'dur. Yürütme Kurulu Başkanlığını, TTO Birim Yöneticisi yapar. TTO Yürütme Kurulu; Mühendislik, Sağlık ve Sosyal Bilimler alanlarının her birinden bir üye, sanayiye temsilen bir üye ve Rektör Danışmanlarından bir üye olmak üzere beş üyeden oluşur. Üyeler Rektör tarafından 3 yıllık dönem için görevlendirilir. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir. TTO Yöneticisi Yürütme Kurulu'nun doğal üyesidir.

Yürütme Kurulunun Görevleri

Madde 14 – (1) Yürütme Kurulu;

- a) TTO'nun üniversite içerisinde, fakülteler, enstitüler, bölümler, akademisyenler, öğrenciler ve sanayi arasında tanıtımına katkı sağlamak,
- b) TTO'nun faaliyet alanını genişleten, kolaylaştıran alt birimlerin kurulmasını ve işleyişi prensiplerinin belirlenmesini sağlamak,
- c) Üniversitenin araştırma politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi için öneriler geliştirmek.

Kurulun Karar Alma Süreci

MADDE 15 – (1) Yürütme Kurulu, olağan toplantılarını üç ayda bir yapar. Gerek görülmesi halinde, birim koordinatörünün çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) TTO 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 halinde biri koordinatörünün bulunduğu tarafın kararı geçerli olur.

Komisyonlar ve Proje Grupları

MADDE 16 – (1) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere birim koordinatörünün önerisi ve Rektörün onayı ile ofisin çalışma alanlarında Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Birimleri ve Proje Grupları kurulabilir.

TTO'ya Destek Verecek Birimlerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 17 –(1) Mali İşler Direktörlüğünün 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 evrakının incelenmesi, muhasebe kayıtlarının tutulması ve hak sahiplerine ödemelerin yapılması,

d) Proje harcamalarından gerçekleşen vergi, sosyal güvenlik primleri vb. ödemelere ait kesintilerin üniversitenin vergilerinin ödendiği hesaba aktarımının sağlanması ve bu hesaptan ilgili yerlere gerekli ödemelerin yapılması,

e) Proje yürütücüleri tarafından talep edilen ara ve kesin hesap raporlarının düzenlenmesi ve sonuçlandırıldığı bildirilen projelere ait gerekli kapanış işlemlerinin yapılması,

f) Projelerle ilgili ödenek cetvellerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve ilgililere ödemelerin yapılması,

g) Proje bütçe tablolarının hazırlanması, proje bazında bütçe takiplerinin yapılması ve gelişme raporlarının hazırlanmasında proje yürütücülerine mali tabloların doldurulmasında destek olunması,

h) Projeler kapsamında istihdam edilen personel, bursiyer öğrenci ödemelerinin yapılması

ı) Projeler ile ilgili avans ve mahsup işlemlerinin yapılması,

i) Projeler kapsamında yurt içi ve yurt dışı yolluklara ilişkin işlemler ile malzeme, cihaz ve hizmetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması ve firmalara yapılacak ödemeler için tahakkuklarının düzenlemek.

(2) Uluslararası İlişkiler Direktörlüğünün 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

(3) Hukuk Müşavirliği'nin Görevleri:

a) İş birliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin hazırlanması

b) Patent Sözleşmelerinin hazırlanması.

(4) Tüm 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 sağlanması.

Projelerin Ticarileştirilmesi

MADDE 18 – (1) TTO projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde bulunur. Söz konusu kapsamdaki işlerin yürütülmesi için gerekli durumlarda hizmet alımında bulunur.

a) Ticarileştirilme potansiyelli projelerin seçilmesi, iş planlarının hazırlanması,

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

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

d) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki ve Kuluçka Merkezi kapsamında (Brainpark) Spin-Off şirketlerin kurulması,

e) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulması ve yürütülmesi,

(2) Patent haklarının üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenleneceği ayrı bir sözleşme ile tanımlanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1)TTO Yönergesi 02.06.2016 tarih ve 2016/16 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 20 – (1) TTO Yönergesini Üsküdar Üniversitesi Rektörü yürütür.