

**T.C.**  
**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam**

**Amaç**

**Madde 1.** Bu Yönergenin amacı, Abdullah Gül Üniversitesi'nde üretilen bilgi ve teknolojinin uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesine, üniversite ile sanayi arasında işbirliği oluşturulmasına, mevcut işbirliklerinin geliştirilmesine, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversitede üretilmesine destek olmak, yeni proje fikirlerini ve fon/hibe desteklerini duyurmak, patent başvurularının yapılması ve girişimciliğin geliştirilmesine katkı sağlamak üzere kurulmuş olan "Abdullah Gül Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'nin" yapısı, modülleri, çalışma şekli, görevleri ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2.** (1) Bu Yönerge, ulusal bilim, teknoloji, yenilik, bilimsel araştırma ve hayat boyu öğrenme kapsamındaki yurt içi ve yurt dışı desteklerin tek çatı altında toplanıp, ulusal ve uluslar arası bilimsel destek fırsatlarının duyurulması, projelerin başvurusu, revizyon istenen veya reddedilen projelerin yeniden yapılandırılması, fonlanan projelerin izlenmesi ve mali yöntemlerinin 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, projelerin

lisanslanması ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari danışmanlık verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Abdullah Gül Üniversitesi kaynaklı fonlarla desteklenen bilimsel araştırma projelerinin koordinasyonu bu yönergenin kapsamı dışındadır.

(3) AGÜ TTO, Üniversite çalışanları tarafından yürütülen veya ortak olunan projelerin başvuru, gerçekleştirme ve ticarileşme süreçlerine yasal, idari, teknik ve bütçe konularında eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek, ilgili birimleri koordine etmek üzere kurulmuş yapıyı ifade eder.

### **Dayanak**

**Madde 3.** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Yasası, 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliği, 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.** Bu Yönergede geçen;

- 1- Üniversite: Abdullah Gül Üniversitesi'ni,
- 2- Senato: Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu'nu,
- 3- Rektör: Abdullah Gül Üniversite'si Rektörü'nü,
- 4- Ofis: Abdullah Gül Üniversitesi, Teknoloji Transfer Ofisi'ni,
- 5- Direktör: Abdullah Gül Üniversitesi, Teknoloji Transfer Ofisi Direktörü'nü,

- 6- Komisyon: Abdullah Gül Üniversitesi, Teknoloji Transfer Ofisi Destekleme Komisyonu'na,
- 7- Başkan: Abdullah Gül Üniversitesi, Teknoloji Transfer Ofisi Destekleme Komisyonu Başkanı'nı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ofisin Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Ofisin Oluşumu

**Madde 5.** Ofis, eğitim, tanıtım ve farkındalık hizmetleri, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetleri, üniversite-sanayi işbirliği faaliyetleri, proje geliştirme ve yönetimi, fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslama, şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve ilgili birimleri koordine etmek üzere AGÜ Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuş olan yapıyı ifade eder.

Ofisin organizasyonel yapısında yer alan görev tanımları şu şekildedir;

- a) Direktör:** Rektör tarafından görevlendirilen/atanan ve Ofisin tüm faaliyetlerini yerine getirmek ve koordine etmekle yükümlü personelidir.
- b) Destekleme Komisyonu:** Rektör tarafından görevlendirilen biri Ofis Direktörü olmak üzere, AGÜ öğretim üyeleri arasından seçilen 5 öğretim üyesi ve Ofis personeli arasından seçilen bir raportör üye olmak üzere toplam 6 üyeden oluşan, Ofisin amaç, hedef, strateji ve faaliyetleri izleme, değerlendirme ve yönlendirme görevini üstlenen komisyondur.
- c) Birim Sorumlusu:** Direktör tarafından görevlendirilen, bağlı olduğu modül faaliyetlerinin koordinasyon ve yürütülmesinden sorumlu olan personeldir.
- d) Uzman:** Direktör tarafından görevlendirilen, bağlı olduğu modül faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu olan Birim Sorumlusuna bağlı tam zamanlı personeldir.

## **Direktörün Görevleri**

**Madde 6.** Direktörün görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- a) Ofisin temsil edilmesi,
- b) Modül bazında yürütülecek olan hizmetlerin koordinasyonunun sağlanması,
- c) Ofis süreçlerinin (proje başvuru, proje yönetim, çıktılardan faydalanma, fikri mülkiyet hakları, insan kaynakları, tanıtım faaliyetleri) planlanması ve yönetimi,
- d) Ofisin hizmet sürecinde görev alan tüm birimlerin, destek oluşumlarının, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması,
- e) Ofisin aylık çalışma programını, gerçekleşen çalışmaların çıktılarını AGÜ TTO Destekleme Komisyonu'na sunulması,
- f) Ofisin yıllık çalışma programının, bütçe ve hedeflerinin oluşturulması ve Rektöre sunulması,
- g) Ofis personelinin eğitim ve gelişim faaliyetleriyle ilgili planlama yapılması ile görevlidir.

## **Destekleme Komisyonunun Çalışma İlkeleri**

**Madde 7.** Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki gibidir.

- a) Komisyon, Ofisin çalışmaları ile ilgili Rektör'ün danışma organı olarak görev yapar.
- b) Komisyona, Rektör tarafından görevlendirilen Başkan, başkanlık eder. Başkanın katılmadığı toplantılara en kıdemli üye başkanlık eder.
- c) Komisyon, Başkanın talebi üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin oy çoğunluğu ile karar alır.
- d) Komisyon, gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler, değerlendirir, alınan kararları Rektör'e sunar.
- e) Komisyon, gündemindeki konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili akademik ve idari birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinler.

- f) Gerekli hallerde, Üniversitenin ve diğer üniversitelerin ilgili komisyonları ile iş birliği yapar ve fikir alışverişinde bulunur.

### **Destekleme Komisyonunun Görevleri**

**Madde 8.** Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki gibidir.

- a) AGÜ TTO'nun amaç, hedef, strateji ve faaliyetlerinin belirlenmesinde TTO Direktörü'ne önerilerde bulunur.
- b) AGÜ TTO tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri izler, değerlendirir ve yönlendirir.
- c) AGÜ TTO tarafından belirlenen performans hedefleriyle gerçekleşen değerleri karşılaştırır, ihtiyaç hususlarının tespit edilmesi ve ilgili stratejilerini belirleyerek AGÜ TTO'nun faaliyetlerini iyileştirir ve geliştirmesini sağlayacak aksiyon planlarını tanımlar.
- d) Rektör tarafından yönlendirilen konuları inceler ve görüş bildirir.
- e) Rektör tarafından talep edilen zamanlarda AGÜ TTO'nun faaliyetleri ile ilgili Rektör'e, Senato'ya ve diğer akademik birimlere bilgi verir.

### **Uzman**

**Madde 9.** 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 10.** Uzmanın görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 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.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Faaliyet Alanları ve İşbirliği İçinde Bulunduğu Birimler

#### Faaliyet Alanları

**Madde 11.** Ofis aşağıdaki faaliyetleri yerine getirmeye çalışır.

**a) Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri( Modül 1);** Üniversite ile sanayi arasında işbirliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerinin sunulmasını, üniversitenin akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme envanteri oluşturulmasını, yurt içi veya yurt dışındaki TTO ofisleri ile ağ yapılanma faaliyetleri içerisinde iletişime geçerek bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunulmasını sağlamaya çalışır.

**b) Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler(Modül 2);** Ulusal ve uluslararası finansal destek programları konusunda akademisyenler arasında farkındalık yaratma ve bunlardan yararlanılmasına yönelik duyuru mekanizmaları geliştirilmesi ve etkinliklerin düzenlenmesi sağlar.

**c) Proje Geliştirme / Yönetim Hizmetleri(Üniversite Sanayi İşbirliği Faaliyetleri )(Modül 3);** Sanayi ile üniversite arasında kontratlı projelerin yapılmasını sağlamak üzere akademisyenlerin uzmanlık sahalarının tanıtımı ile ilgili bilgi ve belge üretme, proje geliştirilmesi ve sözleşmeler oluşturulmasına destek sağlanması öngörülmektedir. Buna ilave olarak, proje pazarı ve proje yarışması etkinlikleri düzenlenmesi ve ayrıca, sanayiye yönelik

test ve analiz hizmetleri sunarak analiz sonucu ortaya çıkan işletme hastalıklarının tedavisi yönünde projeler yürütülmesini organize etme gibi faaliyetlerin yürütülmesi planlar.

**d) Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Yönetilmesi ve Lisanslama hizmetleri(Modül 4);**

Fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamında patent/faydalı model/endüstriyel tasarım başvurusu yapılması, sürecin takibi, tescil edilen mülkiyet haklarının pazarlanması ve ticarileştirilmesi ile lisans sözleşmesinin yapılması da dahil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetlerin sunulması planlar.

**e) Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri(Modül 5);** Girişim sermayesine ulaşma, iş kurma

danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda bilinçlenme oluşturacak etkinlikleri düzenleme faaliyetlerinin yürütülmesi sağlar.

**İlgili Birimler**

**Madde 12.** Ofisin işbirliği halinde olduğu birimler aşağıda belirlenmiştir;

**a) AGÜ Akademi**

AGÜ Akademi, bireylerin iş yaşamlarında ve günlük hayatlarında gelişime ihtiyaç duydukları alanlarda eğitimler tasarlamakta ve uygulamaktadır. Ofis, başta Ofis personeline yönelik olmak üzere, tüm modüller kapsamında ihtiyaç duyduğu eğitimlerin verilmesi konusunda AGÜ Akademi'den destek alabilir.

**b) Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)**

BAP, AGÜ bünyesindeki akademisyenlerin dış fon kaynaklarından bağımsız olarak hazırladıkları projeleri üniversite adına fonlayan birimdir ve özellikle Modül-2 ve Modül-3 kapsamında Ofis ile işbirliği içerisinde.

**c) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, AGÜ akademisyenleri tarafından yürütülen tüm projelerin finansal yönetim ve mali raporlama aşamalarını bu doğrultuda Modül-2 ve Modül-3 faaliyetleri kapsamında işbirliği kurulmaktadır.

#### **d) Kurumsal İletişim Direktörlüğü**

Kurumsal İletişim Direktörlüğü, özellikle Modül-1 kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım, bilgilendirme, eğitim faaliyetleri konusunda Ofise destek vermektedir. Medya ilişkilerinin sağlanması ve Ofis tanıtım faaliyetleri, web sitesinin geliştirilmesi, toplantı/eğitim hizmetleri desteği gibi katkılar söz konusudur.

#### **e) Hukuk Müşavirliği**

Hukuk Müşavirliği, özellikle Modül-2, Modül-3 ve Modül-4 kapsamında imzalanacak sözleşmelerin hazırlanması, kontrolü ve revizyonu konularında Ofis ile işbirliği içerisinde.

#### **f) Gençlik Fabrikası**

Başta Erasmus Programı olmak üzere Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları bütçelerinin hazırlanması, talep edilmesi ve tahsis edilen bütçenin takip edilmesi ve Erasmus programı dahilinde bilgileri konusunda Ofis ile işbirliği içerisinde.

#### **Projelerin Ticarileştirilmesi**

**Madde 13.** (1) AGÜ TTO projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde 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.

(3) Yukarıda belirtilen işlemlerin yürütülmesi için gerekli durumlarda hizmet alımında bulunur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 14.** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 15.** Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.