

	TNKÜ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (NKUTTO) YÖNERGESİ	Doküman No:	EYS-YNG-058
		Hazırlama Tarihi:	01.11.2021
		Revizyon Tarihi:	04.10.2024
		Revizyon No:	1
		Toplam Sayfa Sayısı:	6

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, “Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi” nin oluşumu, organları, çalışma şekli, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam ve İçerik

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, ulusal bilim, teknoloji ve yenilik stratejisi kapsamında bilimsel araştırma ve hayat boyu öğrenme kapsamındaki 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, projelerin lisanslanması ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari ve hukuki danışmanlık verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi kaynaklı fonlarla desteklenen bilimsel araştırma projelerinin koordinasyonu bu yönergenin kapsamı dışındadır.

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) 2547 sayılı Yüksek Öğretim 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) NKUTTO: Tekirdağ Namık Kemal 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)'ın teknoloji kapsamlı projeleri, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Sanayi Tezleri Programı(SAN-TEZ), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü (BOR- EN)Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB), Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (KKYD),

Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlık destekli projeler, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,

f) Uluslararası Teknolojik Projeler: Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile

EUREKA, COST, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri
(Hibe fonları dışındaki tüm projeler bu kapsama alınmıştır),

g) Üniversite: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'ni,

NKUTTO yönetim birimleri

MADDE 5 – (1) NKUTTO Yönetim birimleri:

a) Başkan: Rektör veya Rektör tarafından belirlenen Rektör Yardımcısı

b) Başkan Yardımcısı: Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi,

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

d) NKUTTO'ne Destek Verecek Birimler: Üniversite Genel Sekreterliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Uluslararası Ofis Koordinatörlüğü ve Hukuk Müşavirliği'nden oluşur.

Teknik ve idari personel

MADDE 6 – (1) NKUTTO'nin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, usulüne göre, Rektörlük tarafından görevlendirilecek kadrolu personel ile sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 Sayılı Kanununun 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır. Gerek görüldüğü alanlarda hizmet alımı ile de personel çalıştırabilir.

Başkan

MADDE 7 – (1) NKUTTO başkanlığını Rektör veya Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı, yürütür.

Başkanın görevleri MADDE 8 – (1) Başkan,

- a) NKUTTO'nun temsil edilmesi,
- b) NKUTTO'nun çalışmalarının düzenlenmesi,
- c) NKUTTO Kurullarının toplantıya çağırılması
- d) NKUTTO'nun ve Üniversite yürütülen projeler sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması ile görevlidir.

Birim sorumlusu

MADDE 9 – (1) Başkan Yardımcısı Rektörün görevlendireceği bir öğretim üyesidir.

Birim Sorumlusunun Görevleri MADDE 10 – (1) Başkan Yardımcısı,

- a) “Proje”lerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlaması,
- b) NKUTTO'nun bir yıllık çalışma programını hazırlaması ve Rektörün onayına sunulması,
- c) NKUTTO ve bağlı birimleri, komisyonları, kurulları, proje grupları ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması konusunda Başkan'a destek verilmesi,
- d) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerinin yönlendirilmesi ile görevlidir.
- e) 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,
- f) Tüm proje sözleşmelerinin Rektörlük makamınca imzalanmasının sağlanması,
- g) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunulması,
- h) Yurtdışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi

Yürütme kurulu

MADDE 11 – (1) NKUTTO'nun karar organı Yürütme Kurulu'dur. Yürütme Kurulu başkanlığını, NKUTTO Başkanı yapar. NKUTTO Yürütme Kurulu; Fen, Sağlık, Mühendislik, Sosyal ve Eğitim Bilimleri alanlarının her birinden birer üye olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşur. Üyeler Rektör tarafından 3 yıllık dönem için görevlendirilir. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir. Başkan Yardımcısı Yürütme Kurulu'nun doğal üyesidir.

Yürütme kurulunun görevleri MADDE 12 – (1) Yürütme Kurulu;

- a) Araştırma, geliştirme, uygulama alt yapı ve danışmanlık projeleri ile hayat boyu öğrenme ve akademik gelişimi destekleme programına ilişkin faaliyetlerin tek bir birim altında yürütülmesi ve öğretim elemanları ile koordinasyonunun sağlanması,

- b) Üniversitenin araştırma politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi,
- c) 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,
- d) Projelerinin kabulü, revizyonu, ret sonrası tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ve koordinasyonu,
- e) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması,
- f) 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.

Kurulun karar alma süreci

MADDE 13 – (1) Yürütme Kurulu, olağan toplantılarını iki ayda bir yapar. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) NKUTTO 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 başkanın bulunduğu tarafın kararı geçerli olur.

Komisyonlar ve proje grupları

MADDE 14 – (1) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Başkanın önerisi ve Rektörün onayı ile ofisin çalışma alanlarında Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Birimleri ve Proje Grupları kurulabilir.

NKUTTO’ne destek verecek birimlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

- a) Projelerin kabulünden sonra, yetkili makamın 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,
- d) Proje harcamalarından gerçekleşen vergi, sosyal güvenlik primleri vb. ödemelere ait kesintilerin ilgili proje hesaplarından alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına aktarımının sağlanması ve bu hesaptan ilgili yerlere gerekli ödemelerin yapılması,

(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 yapılması

(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 gönderilmesi,

(4) Uluslar Arası Ofis Koordinatörlüğünün 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 gönderilmesi

(5) Hukuk Müşavirliği'nin Görevleri:

- a) İşbirliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin hukuksal açıdan incelenmesi

(6) Tüm NKUTTO 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 16 – (1) 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 çekirdek 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 yönerge ile tanımlanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) NKUTTO Yönergesi Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) NKUTTO Yönergesini Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.

*Yürürlük Tarihi: 28.12.2012

*İlgili Birim: Teknoloji Transfer Ofisi