



**T.C.**  
**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLGİ VE TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ ve PROJE DESTEK OFİSİ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Yaşar Üniversitesi Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi ile Proje Destek Ofisi'nin amacına, faaliyet alanlarına ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Üniversitenin araştırma kalitesinin ve kapasitesinin artırılmasına yardımcı olunması, ulusal ve uluslararası fonlar aracılığıyla proje süreçlerinin desteklenmesi, proje kültürünün oluşturulması, üniversite ve sanayi işbirliğinde kolaylaştırıcı bir ara yüz olunması, fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunması ve ticarileştirilmesi ile akademik ve öğrenci girişimciliği kültürünün yaygınlaştırılarak, şirketleşmenin teşvik edilmesi ve üniversite çıkışlı şirketlerin ekonomik değer yaratmasına destek verilmesi konusundaki faaliyet ve çalışmalara ilişkin hükümleri kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Genel Sekreterlik: Üniversite Genel Sekreterliğini,
- b) Mali İşler Daire Başkanlığı: Üniversite Mali İşler Daire Başkanlığını,
- c) Mütevelli Heyet: Üniversite Mütevelli Heyetini,
- ç) Proje Değerlendirme Komisyonu: Üniversite Proje Değerlendirme Komisyonunu,
- d) Proje Destek Ofisi: Üniversite Proje Destek Ofisini,
- e) Rektör: Üniversite Rektörünü,
- f) Rektörlük: Üniversite Rektörlüğünü,
- g) Rektör Yardımcılığı: Üniversite Rektör Yardımcılığını,
- ğ) Üniversite: Yaşar Üniversitesini
- h) Üniversite-Sanayi İşbirliği: Üniversitenin kamu kurumları, belediyeler, sivil toplum kuruluşları, dernekler ve özel sektör kuruluşları ile birlikte yürüttüğü çalışmaları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi'nin Kuruluşu, Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Kuruluş**

**MADDE 3 –** (1) Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi, ilgili Rektör Yardımcılığına bağlı ve bir müdür tarafından yönetilen, tam zamanlı personelden müteşekkil bir idari birimdir.

(2) Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi Müdürü, Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından atanır.

**Amaç**

**MADDE 4 –** (1) Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi'nin amaçları şunlardır:

- a) Üniversite çalışanlarının, öğrencilerinin ve mezunlarının bilgi ve teknoloji transferi,

- b) Araştırma Geliştirme konusundaki farkındalığının ve bilgi düzeyinin artırılmasına destek olunması,
- c) Bilgi ve teknoloji transferi ile Araştırma-Geliştirme süreçlerinde üniversite çalışanlarına, öğrencilerine ve mezunlarına danışmanlık yapılması,
- ç) Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanarak, üniversitede etkin bir araştırma ortamı ve proje kültürü oluşmasına destek olunması,
- d) Üniversite-Sanayi İşbirliğini biçimlendirerek bölgesel ve ulusal kalkınma çerçevesinde ilişkilerin güçlendirilmesi ve uygulanabilir sonuçların ilgili kamu ve özel sektör kuruluşlarına aktarımının hızlandırılması,
- e) Fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunmasına ve ticarileşmesine destek olunması,
- f) Üniversite çalışanlarının, öğrencilerinin ve mezunlarının girişimcilik kültürünün güçlendirilmesi,
- g) Üniversitede yapılan araştırmaların, ekonomik ve toplumsal değere dönüştürülmesine destek olunması.

#### **Faaliyet alanları**

**MADDE 5 –** (1) Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi' nin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Bilgi ve teknoloji transferi, Araştırma-Geliştirme ve girişimcilik kapsamında; eğitim, seminer, sempozyum, kongre, konferans gibi ulusal ve uluslararası etkinliklerin düzenlenmesi,
- b) Ulusal ve uluslararası Araştırma-Geliştirme ve inovasyon destek programları hakkında bilgilendirme ve danışmanlık yapılması, üniversite öğrenci, çalışan ve mezunlarının uygun destek programlarına yönlendirilmesi, proje ortağı bulma ve eşleştirme konusunda destek sağlanması,
- c) Üniversite içi ve üniversite dışı paydaşlar ile etkileşimin güçlendirilerek disiplinler arası, çok ortaklı, büyük ölçekli ve özel sektör katılımlı projeler üretilmesi,
- ç) Araştırmacıların, sanayi ile işbirliğine özendirilmesi, kamu - üniversite - sanayi işbirliği projeleri için gerekli bağlantıların, koordinasyonun ve eşgüdümün sağlanması; iş ve proje geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
- d) Üniversitede yürütülen çalışmalar sonucu ve iç ya da dış paydaşlarla yapılan projeler kapsamında ortaya çıkan fikri ve sınai mülkiyet haklarının tespit edilmesi, koruma altına alınması ve ticarileştirilmesi amacıyla patent taraması; patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve marka tescili başvurusu; patent değerlemesi; pazar analizi; patent portföyü oluşturma ve yönetimi ile lisanslama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- e) Üniversite çalışanları, öğrencileri ve mezunlarının fikir, proje ve araştırmalarının değere dönüştürülmesi maksadıyla ticari prototip geliştirme, ekip oluşturma, pazar ve rakip analizi, şirket kurma ve yönetme, iş geliştirme ve pazarlama konularında girişimcilere destek sağlanması.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Destek Ofisinin Kuruluşu, Amacı ve Faaliyet Alanları**

#### **Kuruluş**

**MADDE 6 –** (1) Proje Destek Ofisi, ilgili Rektör Yardımcılığına bağlı ve bir müdür tarafından yönetilen, tam zamanlı personelden müteşekkil bir idari birimdir.

(2) Proje Destek Ofisi Müdürü, Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından atanır.

#### **Amaç**

**MADDE 7 –** (1) Proje Destek Ofisi'nin amaçları şunlardır:

- a) Üniversite bünyesinde yapılan bütün projelerin takip edilmesi, sözleşmelerinin yürütülmesi ile ilgili olarak bilgi ve belgelerin yönetiminin gerçekleştirilmesi,
- b) Üniversitedeki bilgi ve teknoloji transferi ve Araştırma-Geliştirme faaliyetlerinin finansal süreçlerinde; Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi, Genel

Sekreterlik, Üniversitenin ilgili diğer birimleri ve Rektörlük arasındaki evrak takibinin yapılması,

c) Üniversitedeki bilgi ve teknoloji transferi ve Araştırma-Geliştirme faaliyetleri ile ilgili raporların hazırlanması,

ç) Proje Değerlendirme Komisyonu koordinasyonunun sağlanması,

d) Araştırma Fonu'nun etkin yönetilmesinde koordinasyonun sağlanması.

#### **Faaliyet alanları**

**MADDE 8** – (1) Proje Destek Ofisi' nin faaliyet alanları şunlardır:

a) Proje Değerlendirme Komisyonu gündeminin hazırlanması; Proje Değerlendirme Komisyonunun toplanması ve kararların raporlanması,

b) Proje ödemeleri ile ilgili taleplerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması,

c) Sözleşmelerin onaylanmasının, ilgili birimler nezdinde takibinin yapılması,

ç) Projelerin finansal süreçlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması,

d) Projelerle ilgili gerekli raporlamaların yapılması.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönerge, hükümlerini Rektör yürütür.

10/05/2016 tarih ve 03 sayılı Mütevelli Heyeti Kararı ile onaylanmıştır.