T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönerge'nin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) Koordinatörlüğü'nün kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve düzenlemektir. TTO, Üniversitede yürütülen araştırma, geliştirme, eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinden doğan bilgi ve teknolojinin topluma aktarılması, ulusal ve uluslararası iş birlikleri ile ekonomiye kazandırılması ve üniversite-sanayi iş birliğinin güçlendirilmesi amacıyla faaliyet gösterir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; TTO'nun organizasyon yapısını, çalışma ilkelerini, görev ve sorumluluklarını, Koordinatör, Komisyon, Birim Sorumluları ve Uzmanların yetki ve görevlerini, faaliyet alanlarını, üniversite içi ve dışı kurumlarla iş birliklerini, destek programlarını, girişimcilik ve ticarileştirme süreçlerini kapsar. Ayrıca bu yönerge kapsamında yürütülen faaliyetler, Üniversitenin araştırma politikaları, stratejik hedefleri ve ulusal/uluslararası mevzuatla uyumlu olarak yürütülür.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu, 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun, Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik, Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması Ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas Ve Usuller. Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlarının Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

a) Birim Sorumlusu: Modül sorumlularını,

b) Buluş: Daha önce yazılı veya sözlü olarak ya da uygulanarak kamuoyuna açıklanmamış olan, bir soruna teknik çözüm getirerek tekniğin bilinen durumunu aşan veya katkıda

bulunan dünyada yeni ve sanayiye uygulanabilir herhangi bir özgün fikir ve/veya bilimsel araştırma sonucunu,

c) Buluşçu: Sınai mülkiyet hakkının oluşturulmasına katkıda bulunan üniversite çalışanları ile araştırmaya katılan ve/veya araştırma yapan diğer kişilerini,

ç) FSMH: Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarını,

d) Gelir Payı: Üniversitenin elde ettiği gelirden buluşçulara dağıtılan tutarını,

e) Koordinatör: TTO Koordinatörünü,

f) Koordinatör Yardımcısı Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen, TTO faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olan ve onun yokluğunda görevlerini üstlenen kişiyi,

g) Komisyon: TTO Destekleme Komisyonunu,

ğ) Modül: TTO'nun faaliyet alanlarını,

h) Kuluçka Merkezi: Yenilikçi ve teknoloji tabanlı iş fikirlerinin geliştirilmesini, doğrulanmasını, şirketleşmesini ve ticarileşmesini desteklemek amacıyla girişimcilere çeşitli altyapı, danışmanlık, mentorluk, eğitim ve iş geliştirme hizmetleri sunan birimdir.

ı) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü'nü,

i) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

j) Sınai Mülkiyet Hakları: Marka, coğrafi işaret, patent, faydalı model, tasarımını,

k) TTO: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'nü,

l) Uluslararası Projeler: Hibe Fonları Dışındaki Tüm Projeler Bu Kapsama Alınmıştır,

m) Uzman: TTO'da görev yapan personeli,

n) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

o) Üniversite Projeleri: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) veya diğer birimler tarafından fonlanan projelerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teknoloji Transfer Ofisin Yapısı ve Görevleri

Ofisin Oluşumu

Madde 5- TTO; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Komisyon, Birim Sorumluları ve Uzmanlardan oluşur. TTO, Rektör'e bağlı olarak çalışır. Ofis, Üniversite'nin akademik birimleri, idari birimleri, araştırma merkezleri, Cumhuriyet Teknokent ve dış paydaşlarla koordineli biçimde çalışır.

Koordinatörün Görevleri

Madde 6- Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görevi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir ve görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.

Görevleri şunlardır:

a) TTO'yu temsil etmek,

b) TTO'nun yıllık plan ve bütçesini hazırlamak,

TASLAK

c) Faaliyetlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
ç) Üniversite içi ve üniversite dışı iş birliklerini geliştirmek,
d) 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 koordinasyonunu sağlamak,
e) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlanmak,
f) Üniversite öğretim elemanları tarafından yapılan tüm başvuruları ve kabul edilen projeler ile öğretim elemanları tarafından alınmış "Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları" gibi konularda "Veri Tabanları" nın oluşturulmasını sağlanmak,
g) Faaliyet raporlarını hazırlamak,
ğ) Personel yönetimini yapmak,
h) Komisyon ve uzmanların çalışmalarını koordine etmek,
ı) Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri
Madde 7- Koordinatör Yardımcıları, TTO'nun faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Koordinatör tarafından önerilir ve Rektör tarafından görevlendirilir. Görevleri şunlardır;
a) Koordinatörün yokluğunda, verilen yetkiler dâhilinde TTO'yu temsil etmek,
b) Modül ve proje süreçlerinde koordinasyonun sağlanmasına destek olmak,
c) Uzmanlar ve birim sorumluları arasında görev dağılımını organize etmek,
ç) Faaliyet raporlarının hazırlanmasında ve izlenmesinde Koordinatöre yardımcı olmak,
d) Gerektiğinde Komisyon toplantılarına katılarak bilgi sunmak,
e) Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Birim Sorumluları ve Uzmanlar
Madde 8-(1) Birim Sorumluları, kendilerine bağlı modüllerin faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve raporlanmasından sorumludur.
Görevleri şunlardır:
a) Modül kapsamında yürütülecek faaliyetlerin yıllık planını hazırlamak,
b) Modül ile ilgili etkinlikleri organize etmek,
c) Modül faaliyetlerine ilişkin performans göstergelerini takip etmek,
ç) Gerekli durumlarda TTO Koordinatörüne ve Komisyona rapor sunmak,
d) Modül kapsamında yürütülen projelerin koordinasyonunu sağlamak,
e) İlgili uzmanlarla iş birliği içinde çalışmak,
f) TTO faaliyetlerinin bütünlüğünü sağlamak amacıyla diğer modül sorumlularıyla koordineli hareket etmek,
g) Koordinatör veya Koordinatör Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Madde 8-(2) Uzmanlar, fikrî mülkiyet yönetimi, proje geliştirme, girişimcilik, sanayi iş birliği, ticarileştirme, iletişim ve benzeri alanlarda bilgi ve deneyime sahip, belirli bir

modül veya faaliyet alanında teknik ve idari destek sağlayan personelidir. Görevleri şunlardır:
a) Araştırmacılara proje hazırlama desteği sağlamak,
b) Fon kaynaklarını takip etmek ve araştırmacılara duyurmak,
c) Üniversite-sanayi iş birliği projelerini geliştirmek,
ç) Fikri ve sınai mülkiyet hakları başvurularını yapmak ve takip etmek,
d) Ticarileştirme ve lisanslama süreçlerini yürütmek,
e) Girişimcilik faaliyetlerini desteklemek,
f) Raporlama ve izleme yapmak,
g) Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Faaliyet Alanları ve Modüller

Madde 9- TTO' nun faaliyetleri aşağıdaki beş modül ile tanımlanmaktadır;

a) Modül 1: Farkındalık, Tanıtım ve Eğitim Hizmetleri;

1)Ar-Ge kuruluşları ile resmi, özel sektör kuruluşlarına, akademisyenler ile öğrencilere yönelik TTO faaliyetleri ile ilgili olarak tanıtım ve eğitim hizmetlerini planlamak, gerçekleştirmek ve takip etmek,
2) Ulusal ve uluslararası kongre ve fuarlara katılım sağlamak,
3) TTO faaliyetleri hakkında raporlar, bültenler, broşürler ve dijital içerikler hazırlamak,
4) Üniversite-sanayi buluşmaları organize etmek,
5) Öğrenciler ve akademisyenlere yönelik eğitim programları düzenlemek,
6)Modül faaliyetleri ile ilgili istatistikleri tutmak,

b) Modül 2: Proje ve Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler;

1) TÜBİTAK, Avrupa Birliği, kalkınma ajansları ve benzeri fon kaynaklarını düzenli olarak takip etmek ve duyurmak,
2) Araştırmacılara proje hazırlama, yazma, bütçeleme ve etik konularda destek sağlamak,
3) Başvuruların zamanında ve eksiksiz yapılmasına yönelik danışmanlık vermek,
4) Ret alan projelerin yeniden yapılandırılması için destek sağlamak,
5) Araştırmacıların proje yönetim süreçlerinde izleme ve raporlama desteği sunmak.
6**)** Öğretim Elemanlarının projeleri ile ilgili idari, teknolojik ve finansal bilgi veri tabanları oluşturmak, bu veri tabanlarını güncellemek, gerekmesi halinde verilerden istatistiksel bilgi üretmek,
7) Öğretim Elemanlarının projeleri kapsamında ortaya çıkabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, telif hakkı başvurusu, ticarileşme, lisanslama fırsatları, iş meleği/risk sermayedarı yatırımları ve benzer gelişmelerde ilgili birime yönlendirerek beraber çalışma ortamını sağlamak,

c) Modül 3: Üniversite–Sanayi İşbirliği Yönetim Hizmetleri

1) Sanayicilerin projelerine uygun akademisyen, araştırmacı ve laboratuvar imkanlarının aktif şekilde eşleştirilmesini sağlamak,

2) Sanayicileri destek mekanizmaları hakkında bilgilendirerek, projelerine göre en uygun destek mekanizmasına erişimini sağlamak,

3) Mevcut laboratuvarlarda verilen hizmetlerin hem Öğretim Elemanlarına hem de girişimcilere ve sanayiye etkili şekilde ulaştırılması suretiyle Üniversite laboratuvarlarının aktif kullanımını sağlamak,

4) Öğretim Elemanlarının görev aldığı ulusal/uluslararası destek mekanizmaları tarafından finanse edilen sanayi Ar-Ge projelerinde ilgili bürokratik işlemleri gerçekleştirmek,

5) Sanayi ile gerçekleştirilen kontratlı projelerde teklifin verilmesinden, projenin tamamlanmasına kadar geçen süreçlerde Öğretim Elemanlarına gereken idari desteği sunmak,

6) Sanayicilerin ihtiyaç duyduğu proje hazırlama, ulusal/uluslararası destek mekanizmaları uygulama esasları vb. konularda eğitimler/çalıştaylar düzenlemek,

7) Sanayicilerin ihtiyaç duydukları teknik ve/veya idari konularda uygun mentörlerle eşleştirilmesini sağlamak,

8) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak, girişimcilerin sanayicilere verilen hizmetlere benzer hizmet taleplerinde Modül 5 ile ortak çalışmalar yürütmek. Yürütülen projeler kapsamında ortaya çıkabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, telif hakkı başvurusu, ticarileşme, lisanslama fırsatları, iş meleği/risk sermayedarı yatırımları ve benzer gelişmelerde ilgili birime yönlendirerek beraber çalışma ortamını sağlamak,

ç) Modül 4: Fikrî ve Sınai Mülkiyet Hakları (FSMH) ve Lisanslama Hizmetleri

1)Buluş bildirimi süreçlerini yürütmek,

2)Teknoloji transferi süreçlerini yönetmek,

3)Öğretim Elemanlarının çalışmaları ile ilgili patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka araştırmalarını ilgili veri tabanlarında gerçekleştirmek,

4)Tüm FSMH unsurları ile ilgili yerli ve dünyadaki genel kabul mekanizma mevzuatlarına hakim olmak ve ilgili mevzuatlarda değişiklikleri takip ederek, değişiklikleri ilgili paydaşlara bildirmek,

5)Lisanslama sözleşmelerini hazırlamak ve Lisanslama süreçlerinin yönetilmesini gerçekleştirmek,

6)Yatırım ağları ve yatırımcılara teknolojilerin ticarileştirilmesi için teknoloji ifşalarında bulunmak,

7)Teknoloji portföyü gibi yayınların, dokümanların oluşturulması sürecini koordine etmek,

8)Modüldeki faaliyetler ile ilgili istatistikleri tutmak,

9) Üniversiteler bünyesinde ortaya çıkan ve üniversiteler tarafından hak talebinde bulunulan buluşlar için üniversiteler adına patent, faydalı model, endüstriyel tasarım başvuru sürecini yürüterek buluşun tescilini ve korunmasını sağlamak, tescil edilen Sınai Mülkiyet Haklarının üniversiteler adına devir veya lisanslama, spin-off vb. yöntemlerle ticarileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,

10) Akademisyen ve öğrencilere fikrî haklar konusunda eğitimler vermek,

11) Üniversite'nin fikrî mülkiyet portföyünü geliştirmek.

d)Modül 5: Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

1) Girişimcilerin ulusal ve uluslararası destek programlarından yararlanmasına katkı sağlamak.
2) Üniversite öğrencileri, Öğretim Elemanları arasında girişimciliği özendirici tanıtım ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek; bu konuda farkındalığın arttırılmasına katkı sağlamak,
3) Girişimcilik ile ilgili ulusal/uluslararası projeler, aktiviteler, etkinlikler, yarışmalar tasarlamak, yürütmek, katılmak, takip etmek,
4) Girişimcilik ile ilgili şirket kurma, iş planı hazırlama, Kanvas iş modeli oluşturma vb. literatüre ve mevzuatlara hakim olmak,
5) Kuluçka Merkezi ile ilgili faaliyetleri yürütmek, yönetmek,
6)Kuluçka Merkezinde inkübe edilecek girişimcilerin ön değerlendirmesini gerçekleştirmek,
7) Girişimcilik ile ilgili ulusal ve/veya uluslararası ağlara dahil olmak ve kendi ağ yapısını kurmak,
8)Yatırımcılar ile girişimcileri bir araya getirmek,
9)Girişimcilerin Spin-off firma (bir ana şirketin belirli bir iş birimini veya bölümünü ayrı bir şirket olarak organize ettiği ve bu yeni şirketin bağımsız bir şekilde faaliyet gösterdiği firma) ve start-up (yeni kurulan veya fikir aşamasındaki girişimler) oluşumlarındaki kurulum süreçlerine katkı sağlamak,
10)Girişimsel süreçlerde ihtiyaç duyulan mentörler vb. gibi bilgi kaynaklarına erişimi tesis etmek,
11)Girişimcilerin destek mekanizmalarına erişimlerini sağlamak,
12)Modül faaliyetleri ile ilgili istatistikleri tutmak, Girişimcilerin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda girişimcileri ilgili TTO birimlerine yönlendirmektir.

İşbirliği Yapılan Birimler

Madde 10- TTO; Sürekli Eğitim Merkezi (CÜSEM), Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (CÜPAM), Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (CÜBAP), Strateji Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Üniversite Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Hukuk Müşavirliği, Uluslararası İlişkiler Ofisi, Cumhuriyet Teknokent ve diğer ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışır.

Projelerin Ticarileştirilmesi

Madde 11- (1) TTO, araştırma sonuçlarının ticarileştirilmesi sürecinde şu görevleri yerine getirir:
a) Ticarileşme potansiyeli olan çıktıların seçilmesi,
b) İş planlarının hazırlanması ve fizibilite çalışmalarının yapılması,
c) Patent ve faydalı model başvurularının yapılması ve takibi,
ç) Lisanslama ve teknoloji transferi anlaşmalarının hazırlanması,
d) Yatırımcı görüşmelerinin organize edilmesi,
e) Spin-off şirketlerin kurulmasının desteklenmesi,
f) Gerektiğinde danışmanlık ve hukuk desteği alınması,
g) Ticarileşen projelerin Üniversiteye sağlayacağı mali katkıların yönetilmesi.

Fikrî Mülkiyet ve Ticarileşme Yetkisi

Madde 11- (2) Üniversitenin hak sahibi olduğu veya fikrî mülkiyet portföyünde yer alan buluşların, patentlerin, faydalı modellerin, endüstriyel tasarımların ve benzeri fikrî ürünlerin ticarileştirilmesi, lisanslanması, hak sahipliğinin devri veya kullanım hakkının verilmesi işlemleri; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü'nün onayıyla, Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'nün yürütücülüğünde gerçekleştirilir.

Bu kapsamda:

a) Ticarileştirme, lisanslama ve devir süreçlerinde bedel belirleme, gelir paylaşımı oranları ve ödeme esasları FSMH Komisyonu tarafından hazırlanır ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.
b) Ticarileştirme işlemlerine ilişkin tüm sözleşmeler, Üniversite'yi temsilen Rektör veya görevlendireceği kişi tarafından imzalanır.
c) Gelir paylaşımı oranları, buluş sahipleri ile Üniversite arasında imzalanacak protokol esas alınarak belirlenir.
ç) Buluşun ticarileştirilmesinde ortaya çıkacak uyuşmazlıklarda, Üniversite Yönetim Kurulu nihai karar merciidir.
d) Üniversitenin hak sahibi olduğu buluşların veya patentlerin Üniversite dışındaki kişi veya kuruluşlara devri, lisanslanması veya ortak ticarileştirme faaliyetleri; FSMH Komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme raporu doğrultusunda Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile gerçekleştirilir.
Devir veya lisanslama bedelleri, gelir paylaşımı oranları ve fikrî hakların korunmasına ilişkin hükümler bu karar doğrultusunda belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Madde 12- Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilerek ilan edildiği 07.10.2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 13- Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

Geçici Madde 1- Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesinden önce başlatılmış olan ve devam eden işlemler, bu Yönerge hükümlerine aykırı olmayan kısımlarıyla geçerliliğini sürdürür.

TASLAK