

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, üniversitemizde ar-ge ve yenilikçilik kapsamında kamu ve özel sektör iş birliğini sağlamak, üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri sınai mülkiyet kapsamında koruma altına almak, ticarileşmesine yönelik adımların izlenmesini ve katma değerli ürünlere dönüşmesini sağlamaktır.

(2) Yönerge çerçevesinde belirlenen amacı gerçekleştirmek üzere OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak “*OSTİM Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (OSTİMTech TTO)*” ihdas edilmiştir. OSTİMTech TTO “*OSTİM Teknik Üniversitesi’nin beşeri ve fiziki kaynaklarını verimli kullanarak, ülkemiz ve dünyanın artan ihtiyaçlarına katma değeri yüksek ve çevresel hassasiyetleri gözetilen sosyo-ekonomik değerler yaratmak*” misyonu ile görevini yürütmek üzere kurulmuştur.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge kapsamında OSTİMTech TTO;

a) OSTİM Teknik Üniversitesi’nin kamu ve özel sektör temsilcileriyle, Ar-Ge odaklı üretim alanında yapılacak işbirlikleri ve anlaşmalar, üniversite-sanayi işbirliği ile gerçekleştirilen ve sanayi tarafından fonlanan araştırma, geliştirme, tasarım ve yenilik ile danışmanlık proje esaslarının belirlenmesi, desteklenmesi, hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, incelenmesi, izlenmesi, raporlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi; buna ilaveten üniversitede üretilen bilgi, patent, faydalı model, tasarım, marka gibi fikri ve sınai mülkiyet haklarının ticarileştirilmesi amacıyla faaliyetler yürütmek üzere görevlendirilmiştir.

b) OSTİM Teknik Üniversitesi’nin bünyesinde yürütülen ar-ge ve diğer çalışmalar neticesinde, fikri ve sınai mülkiyet haklarını korumaya ilişkin çalışma şekli kuralları, Üniversiteden hak bedellerinin tamamını veya bir kısmını veya herhangi bir bedel alıp almadıklarına bakılmaksızın tam zamanlı veya yarı zamanlı çalışan öğretim elemanlarını, misafir öğretim elemanlarını, tam zamanlı ve yarı zamanlı diğer çalışanları, tam ve yarı zamanlı öğrencileri (lisans ve lisansüstü) ve araştırmacılar (doktora öncesi ve sonrası) dahil olmak üzere Üniversitedeki tüm kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14’üncü maddesi, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununa, 10.01.2017 tarihli Resmi Gazete’ de yayımlanan 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu’na, 24.04.2017 tarihli ve 30047 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Sınai Mülkiyet Kanununun Uygulamasına Dair Yönetmeliğe, 29.09.2017 tarihli ve 30195 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara Ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmeliğe, 6676 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerin Desteklenmesi Hakkında Kanun 5. Maddesi ile Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) kararlarında ve konuya ilişkin olarak OSTİM Teknik Üniversitesi tarafından çıkarılan yönetmelik ve yönergelerde yer alan esaslara ve diğer ulusal yasal düzenlemelere, bölgesel ve uluslararası antlaşmalara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- **Üniversite:** OSTİM Teknik Üniversitesini ifade eder.
- **Mütevelli Heyet:** OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- **Rektör:** OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- **OSTİMTech TTO:** OSTİM Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünü,

- **Müdür:** OSTİM Teknik Üniversitesi TTO Müdürünü
- **OSTİM Teknoloji A.Ş.:** OSTİM Vakfı tarafından kurulan teknoloji şirketini
- **Yatırımcı Şirket:** Öğretim üyeleri ve/veya öğrencilerin kuracakları şirketlere finansal destek ve altyapı desteği sağlayan ve belirli oranda bu şirketlere ortak olan tüzel kişiliği,
- **FSMH:** Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarını,
- **Teknopark:** OSTİM Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş.'yi,
- **OSB:** OSTİM Organize Sanayi Bölgesi Yönetici Şirketi'ni,
- **Akademik Birimler:** Üniversitenin Fakülteleri, Yüksekokulları, Meslek Yüksekokulları, Enstitüleri, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı akademik birimleri,
- **SMK:** Sınai Mülkiyet Kanunu' nu
- **Sınai Mülkiyet Hakları:** Buluş Sahibi tarafından üretilen veya geliştirilen, fikrî faaliyet sonucu ortaya çıkan, patent veya faydalı model belgesi ile korunabilir buluşlar, tasarım, marka, coğrafi işaretler, entegre devre topografyası ve yeni bitki ve hayvan türleri ve bunların ıslah yöntemleri, ticari gizlilik anlaşması ile korunabilen teknik bilgi, ticari sır ve bunlar için yapılan başvurular ya da başvuru yapma hakları dâhil olmak üzere, bunların her türlü uzatma ve yenileme hakları, her durum ve halde dünyanın her yerinde dengi ya da benzeri etkiye sahip her türlü hak veya korumaya uygun formlarıdır.
- **Buluş:** Sanayinin herhangi bir kolunda mevcut problemlere teknik çözüm getiren yeni bir cihaz, ürün veya yöntemlerin tümü
- **Buluş Sahibi ve/veya Sahipleri:** Üniversiteden hak bedellerinin tamamını veya bir kısmını veya herhangi bir bedel alıp almadıklarına bakılmaksızın tam zamanlı veya yarı zamanlı çalışan öğretim elemanları, misafir öğretim elemanlarını, tam zamanlı ve yarı zamanlı diğer çalışanları, tam ve yarı zamanlı öğrencileri (lisans ve lisansüstü) ve araştırmacılar (doktora öncesi ve sonrası) dâhil olmak üzere Üniversitedeki tüm kişileri,
- **Patent:** Bilimsel ve teknik bir buluşun ya da böyle bir buluşu uygulama alanında kullanma hakkının kime ait olduğunu gösteren resmi belge.
- **BBF:** Buluş Bildirim Formunu,
- **Proje:** Bu yönerge kapsamındaki projeleri,
- **Hizmet Buluşları:** Buluş yapan OSTİM Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarının buluşları; OSTİM Teknik Üniversitesi idari personeli, OSTİM Teknik Üniversitesi öğrencilerinin Üniversite kaynaklarıyla yaptıkları projelerden ortaya çıkan buluşlar; OSTİM Teknik Üniversitesi ile ortak yapılan projelerde görev alanların bildirmekle yükümlü olduğu ve bildirimlerin OSTİM Teknik Üniversitesi tarafından hizmet buluşu olarak kabul edilen buluşları,
- **Serbest Buluşlar:** Hizmet buluşlarının dışında kalan diğer buluşları,
- **Ticarileştirme:** Fikri ve Sınai Hakların devir, lisans, kuluçka merkezi (inkübator), filiz (spin-off) şirketi veya herhangi başka bir şekilde kullanılması da dâhil olmak üzere ticari amaçla tasarrufunu,
- **Ar-Ge:** Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,
- **Fikir Ürünü:** Burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; patentler, markalar, inovasyon dahil buluşlar, tasarımlar, entegre devre topografyaları, internet alan adları, veri tabanları, bilgisayar yazılımları, ticaret sırları ve diğer fikir ürünlerini, ifade eder.

Tto Modülleri

MADDE 5- (1) Bu madde kapsamında OSTİMTech TTO'nun hizmet modülleri ve çalışma yöntemleri belirlenmiştir. Bu modüller;

a) Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Modülü; OSTİMTechTTO, Üniversitemiz bünyesinde veya üniversitemiz öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personel ile birlikte yürütülen, akademik çalışmalar, projeler ve araştırma faaliyetlerinin bir sonucu olarak ortaya çıkacak olan fikri ve sınai mülkiyet haklarının yasal olarak korunmasını sağlar. Patent, Faydalı Model, Tasarım Tescil, Marka Tescil vb. fikri sınai

alandaki haklara ilişkin olarak, yurt içinde ve yurt dışında araştırma yapılması, başvuruların yapılması ve sonuçlandırma aşamasına kadar sürecin takip edilmesi sağlanır. Buluşların patent başvurularında ve patentlerde değerlendirilmesi için kamu ve özel kuruluşlara patent lisansı verilmesi için çalışır, diğer birimler ile birlikte araştırma geliştirme organizasyonları organize edilmesi ve yürütülmesine öncülük eder. Koruma altına alınan fikri sınai mülkiyet hakları ile ilgili olarak maddi ve manevi tüm kazanımlara ilişkin yasal süreçlerin takip edilmesi, üniversitemiz menfaatini gözetecek şekilde özel sektör, kamu, sivil toplum kuruluşları ve akademik kuruluşlar ile yapılacak iş birliklerinde yasal danışmanlık hizmeti sunulmasını sağlar. Ar-Ge projeleri neticesinde oluşabilecek yasal hakların bilinirliği, teknoloji odaklı çalışmalar, fikri ve sınai mülkiyet hakları konularında eğitimler verir.

Üniversite öğretim elemanları tarafından yapılan tüm başvurular ile kabul edilen projelerin ve öğretim elemanları tarafından alınmış “Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları” gibi konularda Üniversite için gerekli kayıt ve istatistiklerin takibini yapar.

b) Üniversite Sanayi İş birliği Modülü; Üniversitemiz öğretim elemanlarının yer alacağı sanayi odaklı işbirliği proje ve çalışmalarda danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu sağlar. Bilgilendirme ve eğitim hizmetleri ile birlikte, özellikle Ar-Ge odaklı çalışmaları da kapsayacak şekilde, Üniversite-Sanayi, Kamu-Üniversite-Sanayi arasında iş birliğini geliştirmeye yönelik faaliyetleri planlar ve koordinasyonunu sağlar. Üniversitemiz akademisyenleri ve özel/kamu şirketlerinden gelecek olan ortak araştırma konularında iş birliği yapılması için gerekli yasal ve fiziki ortamın tesis edilmesini sağlar. Bu sürecin her aşamasında tarafların haklarının eşit şartlarda korunması için fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili tüm birimlerle gerekli koordinasyonu sağlar. Üniversitemiz ile ticari kuruluşlar, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları arasında iş birliğini geliştirecek ortak araştırma ve eğitim programları organize eder. Bu eğitim ve araştırma faaliyetleri neticesinde ortak araştırma ortamı sunarak ürün ve hizmetin oluşmasını sağlamak üzere süreci koordine eder.

c) Girişimcilik ve Kuluçka Merkezi Modülü: Yeni ürün, hizmet ve teknolojilerin ekonomiye kazandırılması için akademisyenlerimiz ve üniversite öğrencileri tarafından kurulacak firmaların teknik olarak desteklenmesini amaçlar. Üniversite ve ilişkili paydaşlar arasında girişimcilik kültürünün oluşturulması, yaygınlaştırılması, girişimcilikle ilgili yeni programların oluşturulması ile girişimciliğin artırılması, StartUp firmalarının kurulması ve inovatif ürün geliştiren firmaları ortaya çıkarma faaliyetlerini koordine eder. Girişimci akademisyen, öğrenci ve danışanların firma kurmasını kolaylaştırıcı hukuki işlemler, iş geliştirme ve pazarlama konularında danışmanlıklar, çekirdek sermayeye ve diğer yatırım imkânlarına erişimi kolaylaştırıcı hizmetler sunar. Ön kuluçka, kuluçka hizmetleri, iş rehberliği hizmetleri, hızlandırma programları ve girişimcilik eğitimleri sunar.

ç) Ticarileşme ve İş Geliştirme Modülü: Üniversitemiz akademisyenleri ve araştırmacı / girişimci kişi, kuruluş ve kurumlar tarafından geliştirilen ürün ve hizmetlere ilişkin kazanç modellerini belirler. Girişimcilik, iş geliştirme, hukuksal süreçler ve proje ile ilgili aşamaları, Üniversite içerisindeki ilgili diğer birimlerle koordine ederek, bu süreçte ortak çalışmalar yürütür. Girişimci akademisyen veya öğrenci tarafından kurulacak işletmelere yönelik olarak, kuruluş öncesi planlama, üretim/hizmet ve pazara giriş süreçleri de dahil olmak üzere yasal süreçlere ilişkin hukuk birimi ile koordinasyon içerisinde danışmanlık hizmeti sunar. Ortak çalışmaların sonucu olan ürün/hizmetlerin hedef pazara taşınması ve satışı planlanıyor ise verimlilik, itibar ve kazanç olarak en uygun işbirliği anlaşmasının yapılmasını sağlar. Öğretim elemanlarının, idari prosedürler, mali konular, genel mevzuatlar ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmelerini sağlar. İhtiyaca yönelik talepleri alarak periyodik eğitimler düzenlenmesini koordine eder. Üniversite ile sanayicilerin katılımını organize ederek girişim sermaye fonu oluşturulması ve/veya oluşmasına destek vermek üzere hizmet sunar.

Hizmet Alanları

MADDE 6- (1) Bu madde kapsamında OSTİMTECH TTO’nun hizmet verdiği alanlar, hizmetlerin sunum şartlarına yönelik başlıklar belirlenmiştir. Üniversite akademik personeli tarafından sunulacak olan danışmanlık hizmetleri TTO tarafından koordine edilir ve ilgili süreç bu madde kapsamında verildiği üzere yönetilir.

a) Üniversite akademik personelinin öncelikleri her durumda eğitim, araştırma, proje ve bilimsel çalışmalar olarak tanımlanmıştır. Verilecek olan danışmanlık hizmeti bu öncelikler ile uyumlu olmalıdır. Danışmanlık Sözleşmesi'nde yer alan hizmet/hizmetleri sunma sorumluluğu tamamen Akademik Personele aittir. Üniversite, kurumsal kimliği ile verilecek danışmanlık hizmeti açısından akademik personele karşı veya hizmet verilecek Firma/Kurum/Kuruluş'a karşı herhangi bir sorumluluk üstlenmemekte ve herhangi bir taahhütte de bulunmuş sayılmamaktadır. Danışmanlık Sözleşmesi, söz konusu sözleşme kapsamında hizmet verecek olan Akademik Personelin Üniversite ile kendi arasındaki iş sözleşmesinde yer alan sorumluluklarını azaltmaz ve değiştirmez. Akademik personel tarafından verilecek danışmanlık hizmeti, akademik personel toplam mesaisinin en fazla %20'sini (*Akademik personel için haftada en fazla 1 tam gününü, yıllık izinler dâhil yılda toplam 52 gününü*) işgal edebilir. Bu süre Üniversite için verilen hizmetin stratejik öneme sahip olması durumunda Rektörlük makamı onayıyla arttırılabilir. Tam zamanlı Akademik personel bu hizmetler kapsamında hiçbir şekilde yönetsel (idari) unvan ve sorumluluk almamalıdır. Üniversite'de eğitim ve araştırma faaliyetleri neticesinde üretilen araştırma sonuçları, eğitim materyalleri, vb. kaynaklar Danışmanlık Hizmeti kapsamında kullanılamaz. Kullanılması gereken durumlarda Rektörlük makamı onayı aranır.

b) Üniversite'nin kamuya açmadığı ve Üniversite bünyesinde çalışıyor olmanın sağladığı bilgi sayesinde elde edilen (kurumsal, idari, finansal, vb.) bilgiler Danışmanlık Hizmeti kapsamında kazanç amaçlı kullanılamaz.

c) Bir dış bilimsel kurum, kuruluş ve işletme tarafından getirilen, hakem heyetince değerlendirme ve bütçelemesinin yapılmadığı ancak projeyi üniversiteye getiren ve projenin yürütücüsünün belli olduğu durumlarda; proje yürütücüsü veya projede yer alacak öğretim elemanı, bağlı olduğu Dekanlık/MYO Müdürlüğüne Proje Bilgi Formu'nu EBYS üzerinden iletir. Konu ile ilgili Dekanlık/MYO Müdürlüğü gerekli incelemeyi yaparak TTO'ya iletir. İlgili bölüm başkanlığı ve TTO tarafından sunulan görüşle Rektörlük makamına arz edilir. Rektörlük tarafından onay verilmesiyle birlikte değerlendirme süreci tamamlanır ve sürecin koordinasyonunu sağlamak üzere TTO'ya görev verilir. Ar-Ge projeleri başta olmak üzere, yürütülen hizmetlerde bir Gizlilik Anlaşması düzenlenir. Değerlendirilerek kabul edilen proje ve danışmanlıklarda süreç, Rektörlük onayı ile yapılmış başvuruda ve proje başvuru dosyasının kabul edildiği nihai içeriğinde belirtildiği şekilde yürütülür.

ç) Üniversite'mize proje veya danışmanlık hizmeti almak üzere Üniversite dışından yapılan başvurularda; proje yürütücüsü ve görev alacak elemanların belirlenmesi, TTO'nun ve ilgili bölümün sunacağı görüş ile birlikte Rektörlük makamınca kararlaştırılır. Ancak Rektörlüğün gerekli görmesi halinde, bir değerlendirme komisyonu da kurulabilir. Bu komisyon; Rektör ya da yerine görevlendireceği ilgili Rektör Yardımcısı, TTO Müdürü ve üç öğretim üyesinden oluşur.

d) OSTİM Teknik Üniversitesi'nin başka kuruluşlar veya üniversitelere ait ar-ge ve teknoloji odaklı proje çağrılarında, projenin sahipleri tarafından proje ortağı olarak tanımlanması, görevin Üniversite hedeflerine uygunluğu, Üniversite pay oranı, projede yer alacak kişilerin belirlenmesi ve görevlendirilmesi ile pay dağıtımları ve ilgili konularda TTO tarafından değerlendirme raporu hazırlanır, Rektörlük görüşüyle karara bağlanır.

e) Danışmanlık hizmeti; Öğretim elemanlarının, danışman olarak görevlendirilmesi süreci b bendinde belirtildiği şekilde yapılır. Azami haftalık danışmanlık süresi Rektörlük onayı ile belirlenen süreyi aşamaz. Değerlendirmenin olumsuz sonuçlanması halinde, şartlar değişmeden aynı proje veya danışmanlık teklifi için yeni değerlendirme başvurusu kabul edilmez.

f) OSTİMTech akademik/idari personel ve öğrenciler tarafından yapılacak olan ar-ge çalışmaları sonucunda oluşacak patent, faydalı model, tasarım tescil işlemleri OSTİM Teknik Üniversitesi Fikri Ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi'nde yer aldığı üzere yürütülür. Patent Faydalı Model Başvuruları **Buluş Bildirim Formu** ve tasarıma konu çalışmalar ise **Tasarım Tescil Formu** ile Teknoloji Transfer Ofisine iletilir.

g) (Ek: Senato K. 24/03/2023-99) TTO'ya iletilen başvurular idari personel tarafından doküman kontrolü yapılarak ilgili uzmanlardan da destek alınarak bir değerlendirme raporu hazırlanır. Konuyu

değerlendirme üzere Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Komisyonu'na sevk eder. Komisyon yapacağı toplantıda başvuruyu uzmanların hazırladığı rapor ve başvuru sahibinin sunumu neticesinde değerlendirir, serbest buluş, kurum adına başvuru yöntemlerinden birini belirleyerek karara bağlar. İlgili işlemlerin yapılması için TTO Müdürüne görevlendirme yapar.

Danışmanlık Hizmet Bedelleri, Kurum ve Personel Hissesi

MADDE 7- (1) Madde 5 ve 6'da tanımlanan, değerlendirilmesi ve bütçelendirilmesi Üniversite dışındaki kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş şekilde yürütülen danışmanlık hizmetlerinde sunulacak hizmet bedeli TTO Koordinasyonunda belirlenir. Kurumun alacağı tutar, akademik personele yapılacak ödemeler aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda, KDV Hariç tutarı üzerinden, ilgili giderler düşülerek hesaplanır. Danışmanlık Hizmeti kapsamında varsa Danışman ile birlikte çalışan bursiyerlerin bursları ve idari personele yapılacak ödemeler, danışmanlık ile ilgili olan seyahat, malzeme, teçhizat, hizmet alımı, telif, prim, vb. giderleri, ilgili Hizmet Bedeli'nden ödenir. Danışman Hizmeti kapsamında alınan demirbaş Üniversite adına kaydedilir. Ancak Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilmek kaydıyla danışmanlık kapsamında, Danışman'ın Danışmanlık Sözleşmesi'ndeki yükümlülükleri gereği tedarik edilip Firma/Kurum/Kuruluş'a teslim edilmesi öngörülen cihazlar, Üniversite'ye demirbaş olarak kaydedilmez ve doğrudan ilgili kuruma teslim edilir. Görev alacak akademik personel dışında kalacak olan bursiyer, idari personele yapılacak ödemelere ilişkin tutarlar, teklifin sunulması öncesinde belirlenerek TTO'ya yazılı olarak bildirilir ve Rektörlük onayı ile yürürlüğe konulur.

a) Ar-Ge çalışmaları dışında kalan danışmanlık hizmeti için yapılacak ödemelerde bu danışmanlık hizmetine esas tüm gider kalemleri dikkate alınarak hesaplama yapılır. İlgili gider kalemleri brüt tutardan çıkarıldıktan sonra, kalan net tutar üzerinden akademik personele yapılacak ödeme tutarı proje ve danışmanlık konusuna bağlı olarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

b) Madde 5'de tanımlanan, değerlendirilmesi ve bütçelendirilmesi Üniversite dışındaki kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş şekilde yürütülen proje ve danışmanlık hizmetlerine ilişkin Üniversite payının belirlenmesi, dış kurum veya kuruluşun tabi olduğu yasa ve kurallar ile Üniversite'nin genel kuralları dikkate alınarak belirlenir ve ödemeler yapılır. TTO personelinin doğrudan görev aldığı projelerde, proje bütçesinde belirtildiği şekilde, TTO personeline ödeme yapılır.

Ostimtech Tto Koordinasyon Kurulu

MADDE 8- (1) OSTIMTech TTO Koordinasyon Kurulu, Üniversitenin teknoloji ve ar-ge odaklı çalışmalarının TTO aracılığıyla planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve teknoloji transferine yönelik faaliyetlerin yürütülmesine yönelik koordinasyonu sağlar. Koordinasyon Kurulu Üyeleri, Rektör tarafından belirlenir ve yine Rektörlük tarafından belirlenen süre için görevlendirilir.

Koordinasyon Kurulunun Görevleri

MADDE 9 - (1) Koordinasyon kurulu,

a) Rektörlük tarafından alınan stratejik kararların takip edilmesi ve alınan stratejik kararlar doğrultusunda oluşturulan projelerin hazırlanması,

b) OSTİM ekosisteminde yer alan OSTİM Teknik Üniversitesi paydaşlarının birbiriyle eşgüdüm içerisinde çalışmasını sağlamak,

c) Üniversite- sanayi iş birliği ve teknoloji transferi alanlarında OSTİM Bölgesinin potansiyelinin tamamından faydalanmak

d) Merkezin çalışması ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak

e) Merkezin yıllık faaliyet raporu ve yıllık çalışma programını görüşüp onaylayarak Mütevelli Heyetin onayı alınmak üzere Rektörün onayına sunmak, ile görevlidir.

Teknoloji Transfer Ofisi Müdürü

MADDE 10 – (1) OSTİM Teknik Üniversitesi'nde üretilen bilginin, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarında kullanılması, sanayiye yönelik ulusal ve uluslararası finansal proje destek programlarından yararlanılması hususunda Proje Destek Ofisi ile koordinasyon içerisinde çalışılması, Girişimcilik ve Yenilikçilik Merkezi ile girişimciliğin teşvik edilmesi yönündeki faaliyetlere TTO'ya bağlı uzmanlarla

destek olunması süreçlerini yöneten tam zamanlı görevli bir yönetici akademisyendir.

Tto Müdürünün Görevleri

MADDE 11- (1) Müdür,

- Üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari değere dönüştürülmesi,
- Fikri ve sınai mülkiyet haklarının üniversite lehine korunması ve yönetilmesi
- Merkezin kısa ve uzun vadeli çalışma planlarını hazırlamak
- Merkezin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak
- Merkezde yürütülen faaliyet ve projelerin planlama, koordinasyon, izleme ve değerlendirme işlerini yürütmekle görevlidir.

Diğer Görevliler

MADDE 12- (1) Müdürün önerisi, Rektör'ün uygun görüşü ve Mütevelli Heyet Başkanı'nın onayı ile OSTİMTECH TTO Müdürlüğü'nün teknik, idari, mali ve sekretarya işlerini yürütmek üzere Üniversite bünyesinde görevli uzman/idari personeller görevlendirilebilir veya dışarıdan hizmet alımı veya sürekli istihdam şeklinde görevlendirme yapılabilir.

(2) Teknoloji Transfer Ofisine bağlı olarak çalışan Teknoloji Transfer Ofisi **Uzmanı** aşağıdaki görevlerin birini veya birkaçını yürüten tam zamanlı personeldir.

a) OSTİMTECH TTO'nun tanınırlığının artırılması ve duyuruların, etkinliklerin, proje çağrılarının mümkün olan maksimum sayıda kişiye ulaşmasının sağlanması,

b) Akademik personelin üniversite-sanayi iş birliğinden ve teknoloji transferi faaliyetlerinden daha yüksek oranda faydalanmalarının sağlanması ve üniversitede yapılan üniversite-sanayi iş birliği projelerinin sayısında ve değerinde artış sağlanması,

c) Üniversite bünyesinde yürütülen üniversite-sanayi iş birliği projelerinin FSMH ve teknoloji transferi faaliyetlerinin ihtiyaç, tür ve ilgili mevzuatlarına göre incelenmesi, takibi ve gerekli raporlamalarının yapılması,

ç) Araştırmacılarla, sanayicilerle, üniversite-sanayi işbirliği ve teknoloji transferi faaliyetleri hakkında OSTİM'de yer alan diğer paydaşlarla yüz yüze görüşmelerinin düzenlenmesi, OSTİMTECH-TTO ve hizmetleri hakkında bilgi sahibi olmalarının sağlanması, görüşmelerde elde edilen bilgilerle araştırma yönetim sistemi veri tabanının oluşturulması ve güncellenmesinin sağlanması, bu veri tabanları yardımıyla üniversitede gerçekleştirilen araştırmaların, projelerin ticari değere dönüşmesi için gerekli girişimlerin yapılması,

d) FSMH ile ilgili ön değerlendirme yapılması, akademik personele, araştırmacılara ve şirketlere/kurumlara FSMH konusunda danışmanlık verilmesi.

e) Girişimcilik ve Yenilikçilik Merkezi ile eşgüdümlü çalışarak akademisyen ve öğrenci girişimciliğinin teşvik edilmesi.

f) Yeni ürün ve teknolojilerin ekonomiye kazandırılmasına yönelik olarak akademisyen ve üniversite öğrencileri tarafından yürütülecek girişimcilik faaliyetlerinin desteklenmesi.

g) Üniversite içerisinde birimin, projelerin ve araştırmacıların ihtiyaç duyduğu idari koordinasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesi ve araştırmacılarla, sanayicilerle, OSTİM Teknik Üniversitesi mezunları ve öğrencileriyle yüz yüze görüşmelerin düzenlenmesi

ğ) Üniversite bünyesinde yürütülen iç ve dış destekli projelerin ihtiyaç, tür ve ilgili mevzuatlarına göre incelenmesi ve takibi, projelerin yürütülmesi esnasında verilecek koordinasyon destek hizmetleri ile gerekli raporlamalarının yapılması,

Ostimtech Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Komisyonu

MADDE 13- (1) (Ek: Senato K. 24/03/2023-99) OSTİMTECH TTO Koordinasyon Kurulu, Üniversitenin teknoloji ve ar-ge odaklı çalışmalarının TTO aracılığıyla planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve teknoloji transferine yönelik faaliyetlerin yürütülmesine yönelik koordinasyonu sağlar. Koordinasyon Kurulu Üyeleri, Rektör tarafından belirlenir ve yine Rektörlük tarafından belirlenen süre için görevlendirilir.

Koordinasyon Kurulunun Görevleri

MADDE 14- (1) (Ek: Senato K. 24/03/2023-99) Koordinasyon kurulu,

- a) Rektörlük tarafından alınan stratejik kararların takip edilmesi ve alınan stratejik kararlar doğrultusunda oluşturulan projelerin hazırlanması,
- b) OSTİM ekosisteminde yer alan OSTİM Teknik Üniversitesi paydaşlarının birbiriyle eşgüdüm içerisinde çalışmasını sağlamak,
- c) Üniversite- sanayi iş birliği ve teknoloji transferi alanlarında OSTİM Bölgesinin potansiyelinin tamamından faydalanmak
- ç) Merkezin çalışması ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak
- d) Merkezin yıllık faaliyet raporu ve yıllık çalışma programını görüşüp onaylayarak Mütevelli Heyetin onayı alınmak üzere Rektörün onayına sunmak, ile görevlidir.

Ostimtech Ar-Ge Odaklı Teknolojik Girişimcilik Programları Destek Komisyonu

MADDE 15- (1) (Ek: Senato K. 24/03/2023-99) OSTIMTech Ar-Ge Odaklı Teknolojik Girişimcilik Programları Komisyonu, Teknoloji ve Ar-Ge odaklı yürütülen ulusal/uluslararası yarışmalara katılım sağlamak isteyen Akademisyen ve Öğrencilerimizden gelen destek taleplerini değerlendirecek, karar alma süreçlerine yönelik teknik ve idari verileri hazırlayacak. Destek verilmesi karar verilen proje ve çalışmaların koordinasyonunun sağlanması, mali ve idari süreçlerin takibini sağlaması bu merkezin çalışma alanında yer alacaktır. Değerlendirme Komisyonu Rektörlük makamı tarafından belirlenen Rektör Yardımcısı Başkanlığında oluşturulur. Ar-Ge Odaklı Teknolojik Girişimcilik Programlarına yönelik başvurularını değerlendirecek komisyon üyeleri aşağıdaki birimlerden seçilecek olan temsilcilerden oluşur. Bu kişiler ilgili birimlerin önerisi ile Rektör tarafından 2 yıl süreyle görev yapmak üzere atanır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyonun asli üyelerinin herhangi bir nedenle OSTİM Teknik Üniversitesi'ndeki öğretim üyeliği ya da idari görevlerinden ayrılmalari halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, Senatonun önerisi üzerine Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Komisyonda yer alacaklar;

- a) Rektör Yardımcısı
- b) Teknoloji Transfer Ofisi Müdürü
- c) Proje Geliştirme ve Yönetim Ofisi Temsilcisi
- ç) Mühendislik Fakültesi Temsilcisi
- d) Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Temsilcisi
- e) İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Temsilcisi
- f) Meslek Yüksekokulu Temsilcisi
- g) Genel Sekreterlik Temsilcisi
- ğ) SKS Temsilcisi

Komisyonun Görevleri

MADDE 16- (1) (Ek: Senato K. 24/03/2023-99) Ar-Ge Odaklı Teknolojik Girişimcilik Programları Destek Komisyonu,

- a) Proje başvurularına ilişkin değerlendirme takvimini hazırlayarak duyurur,
- b) Projelerle ilgili formları hazırlayarak araştırmacılara duyurur,
- c) Her yıl, projeler için sağlanacak destek limitlerini belirler, Rektörlük makamının onayı ile birlikte yürütülmesini sağlar, kontrol eder, denetler,
- ç) Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir protokol hazırlar,
- d) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 6. Maddesinde belirtilen “Araştırma Projelerinin Seçiminde Dikkate Alınacak İlkeler” ve OSTİM Teknik Üniversitesi bilim politikaları doğrultusunda, proje başvuruları ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilkeleri belirler ve araştırmacılara duyurur,
- e) Ön incelemeden geçen proje başvurularını değerlendirir. Proje önerilerini proje ekibinden sözlü ve yazılı sunum olarak ister, kurum içi ve kurum dışı hakemlere gönderebilir ve gelen ara raporlar ve sonuç raporlarını değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine ve raporların kabul edilip

edilmeyeceğine karar verir.

- f) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirerek karara bağlar,
- g) Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir, projeyi durdurabilir ve yürürlükten kaldırabilir,
- ğ) Protokol ve yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar verir,
- h) Her akademik yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor sunar,
- ı) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik kapsamında,
- i) OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nün verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- j) Komisyon ayda en az bir kere düzenli olarak toplanır. Gerekli durumlarda toplantı sayısı arttırılabilir.

k) Komisyonun çalışma yöntemleri, Ar-Ge Odaklı Teknolojik Girişimcilik Programları kapsamında desteklenecek olan projelerde izlenilecek yöntemlere ilişkin hazırlanmış olan AR-GE ODAKLI TEKNOLOJİK GİRİŞİMCİLİK PROGRAMLARI DESTEK KOMİSYONU YÖNERGESİ Yönergesi dikkate alınır.

l) Bu destek programına ilişkin iş ve işlemlerin takibi, uygulaması ve kontrol işlemleri Rektörlük adına Teknoloji Transfer Ofisi tarafından yürütülür.

m) Üniversitemizin fiziki alanlarında Ar-Ge çalışması yapmak üzere yer talebi bulunan, bir yarışma kapsamında veya bu kapsam dahilinde olmayıp sadece ar-ge faaliyeti yapmak üzere fiziki alan kullanımı talep eden; öğrenci, akademisyen, kamu kurumu, özel müteşebbis, sivil toplum kuruluşu vb. kişiler taleplerini TTO'ya gerçekleştirecek olup, bu komisyon değerlendirmeye alarak Rektörlük makamına yazılı görüş bildirecektir.

Ticarileştirme

MADDE 17- (1) TTO projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde bulunur. Söz konusu kapsamdaki işlerin yürütülmesi için gerekli durumlarda hizmet alımında bulunur.

- a) Ticarileştirilme potansiyeli olan projelerin seçilmesi, iş planlarının hazırlanmasına danışmanlık hizmeti sunulması,
- 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,
- ç) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki ve start-up veya spin-off şirketlerin kurulması,
- d) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikası neticesinde ürünlerin ticarileştirilmesine yönelik politikaların oluşturulması ve uygulamasını takip eder.

Fikri Sınai Mülkiyet Hakları

MADDE 18- (1) Üniversite bünyesinde yürütülen çalışmalar neticesinde ortaya çıkan ve sonuçlandırılan projelerden doğan Fikri Sınai Mülkiyet Haklarına ilişkin işlemler 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, ilgili yönetmelikler ile OSTİM Teknik Üniversitesinin bu konuda çıkaracağı mevzuat hükümleri uyarınca belirlenecektir.

Girişimcilik ve Yenilikçilik Alanındaki Faaliyetler

MADDE 19- (1) OSTIMTECH-TTO girişim sermayesine ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda farkındalık oluşturacak etkinlik faaliyetlerinin yürütülmesi ve kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşu ve yürütülmesi faaliyetlerinde Girişimcilik ve Yenilikçilik Merkezi'ne destek olur.

(2) Bunların yanı sıra, öğrenci ya da akademisyenlerin kurdukları şirketlere, risk sermayesi yoluyla ortak olarak destek sağlanması konusunda danışmanlık, yatırım süreçleri, Girişim Sermayesi Şirketleri ile görüşmeler ve Üniversite'nin olası girişim sermayesi yatırımları OSTİMTECH TTO tarafından yürütülür.

Patent, Faydalı Model, Tasarım ve Marka Tescil Teşvik Sistemi

MADDE 20- (1) Üniversite personelinin buluş ve tasarım sahibi olarak yer aldığı, başvurusu OSTİM Teknik Üniversitesi adına yapılan patent, faydalı model, tasarım, marka tescil ile ilgili konularda, ulusal ve uluslararası kurumlara veya tescillenmiş sınai mülkiyet hakları bu kapsamda desteklenir. Fikri ve Sınai Haklar kapsamında öğretim elemanlarınca başvurusu yapılan hususlara ilişkin yapılacak teşvik ödemeleri “**EK 2 Sınai Mülkiyet Kapsamında Akademik Teşvik Tablosu**” içerisinde belirtilmiştir. Bu tabloda yer alan tutarlara ilişkin değerlendirme Üniversite Yönetim Kurulu toplantısında, ilgili yılın son toplantı tarihinde görüşülerek kararlaştırılır.

Fikri Sınai Mülkiyet Haklarından Elde Edilen Gelirler

MADDE 21- (1) Buluştan elde edilen gelirler, buluşun kullanımı, lisans verilmesi, devredilmesi ve ticarileşmesine yönelik konuları kapsamaktadır. Söz konusu gelir paylaşımına ilişkin değerlendirme, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu’nun (“SMK”) 5. kısmı ve 30195 sayılı Çalışan Buluşlarına, Yüksek Öğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik kapsamında değerlendirilmek üzere Rektörlük tarafından belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversite’nin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri, 2 inci maddede belirtilen kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelerde ise, ilgili kurum ve kuruluş ile imzalanan Projenin uygulanmasına dair sözleşme hükümleri ile konuya ilişkin sair mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildikten sonra, Mütevelli Heyetin onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24-(1) Bu Yönerge hükümlerini OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK2 - Sınai Mülkiyet Kapsamında Akademik Teşvik Tablosu

M	TEŞVİK KATSAYISI
P	Patent Katsayısı
F	Faydalı Model Katsayısı
T	Tasarım Katsayısı
k	Kişi Katsayısı

Katsayısı Hesaplama (P-F-T) Tablosu

NİTELİK	KATSAYI (P)
Uluslararası Patent Başvurusu	0,5
Ulusal Patent Başvurusu	0,3
Uluslararası Patent Tescili	3
Ulusal Patent Tescili	1,5
Faydalı Model Başvurusu	1
Faydalı Model Tescil Belgesi	2
Tasarım Başvurusu	0,5
Tasarım Tescil Belgesi	1

KİŞİ KATSAYISI (k) TABLOSU

Adı geçen OSTIMTech Akademisyen/İdari Personel Sayısı	KATSAYI (k)
1	1
2	0,8
3 ve üzeri	0,6

TEŞVİK TUTARI HESAPLAMA
$M \times P \times k$

NOT:

Patent, Faydalı Model, Tasarım Tescil ile ilgili olarak yapılacak teşvik ödemelerinde, Teknoloji Transfer Ofisine yapılan başvurularda belirlenmiş olan yüzdelik dilim dikkate alınır. Her bir personele bu oranlarda teşvik ödemesi yapılır.

	Yönergenin Senato Kararının	
	Tarihi	Sayısı
	24/03/2023	99
	Yönergenin Mütevelli Heyet Kararının	
	Tarihi	Sayısı
	25/5/2023	71