

Gümüşhane Üniversitesinden:**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; Gümüşhane Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Gümüşhane Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
 - b) Merkez (GÜN-TTO): Gümüşhane Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - ç) Rektör: Gümüşhane Üniversitesi Rektörünü,
 - d) Üniversite: Gümüşhane Üniversitesini,
 - e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları; Üniversitede akademik birikime dayalı olarak üretilen bilginin iş dünyasında özellikle sanayide kullanılması, ulusal ve uluslararası finansal destek programlarından yararlanılması, üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari ürüne dönüştürülmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve akademik girişimciliğin teşvik edilmesi yönünde evrensel yaklaşımlar izlenerek ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkıda bulunmaktır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

a) Üniversite ile sanayi arasında işbirliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerinin sunulmasını planlamak.

b) Öğretim elemanlarının, ulusal ve uluslararası proje çağrılarını hakkında bilgilendirme ve desteklerden yararlanmasını sağlamak.

c) Üniversite öğretim elemanlarının akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme envanteri oluşturmak.

ç) Yurt içi veya yurt dışındaki teknoloji transferi ofisi (TTO) merkezleri ile ağ yapılanma (networking) faaliyetleri içerisinde iletişime geçerek bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunulmasını sağlamak.

d) Ulusal ve uluslararası finansal destek programları konusunda akademisyenler arasında farkındalık oluşturma ve bunlardan yararlanılmasına yönelik duyuru mekanizmaları geliştirilmesi ve etkinliklerini düzenlemek.

e) Öğretim elemanları, öğrenciler ve talep eden dış paydaşlara yönelik ulusal ve uluslararası proje hazırlama eğitimlerini vermek.

f) Talepte bulunan paydaşlara proje yazmada yardımcı olmak ve proje hazırlamak.

g) Üniversitenin bölgesel kalkınma amaçlı, yabancı ortaklı ve sivil toplum kuruluşlarının yer aldığı ulusal ve uluslararası projelerde ortak veya iştirakçi olmasını sağlamak.

ğ) Sanayi ile Üniversite arasında kontratlı projelerin yapılmasını sağlamak üzere akademisyenlerin uzmanlık sahalarının tanıtımı ile ilgili bilgi ve belge üretmek.

h) Proje geliştirilmesi ve sözleşmeler oluşturulmasına destek sağlanması ile proje pazarı ve proje yarışması etkinlikleri düzenlenmek.

ı) Sanayiye yönelik test ve analiz hizmetleri sunarak analiz sonucu ortaya çıkan işletme hastalıklarının tedavisi yönünde projeler yürütülmesini organize etmek.

i) Üniversite bünyesindeki fakülte, enstitü, uygulama ve araştırma merkezleri ve diğer birimler ile işbirliği ve ortak çalışmalar yapmak.

j) Birimler arasındaki ulusal ve uluslararası proje hazırlık ve uygulamalarına ilişkin çalışmalarını koordine etmek.

k) 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 dâhil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetler sunmak.

l) Üniversite bünyesinde gerçekleşmiş olan bütün projelerin izlenmesi, performanslarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve proje veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.

m) Girişim sermayesine ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda bilinç oluşturacak etkinlikler düzenlenmesini sağlamak ve ayrıca kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşuna da destek olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri****Merkezin yönetim organları**

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanlarından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir.

(2) Görev süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün kesintisiz altı aydan fazla bir süre ile görevi başında bulunmaması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Merkezin kısa ve uzun vadeli çalışma planlarını hazırlamak ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Merkezin yıllık faaliyet raporlarını Yönetim Kuruluna sunmak.
- ç) Merkezin kadro ve ödenek ihtiyaçlarını Yönetim Kuruluna sunmak.
- d) Merkezde yürütülen faaliyet ve projelerin planlama, koordinasyon, izleme ve değerlendirme işlerini yürütmek.
- e) Merkezin ve projelere yönelik teşkil edilen çalışma gruplarının faaliyetleri ile ilgili olarak altı ayda bir Yönetim Kuruluna ilerleme raporu sunmak.
- f) Çalışma gruplarında görevlendirilmesi uygun olacak personeli belirlemek ve onay için Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) Merkezin faaliyetlerine uygun görevlendirmeleri yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

Müdür yardımcısı

MADDE 10 – (1) Müdürün önerisi ile Rektör tarafından iki müdür yardımcısı görevlendirilir. Müdür yardımcılarının görev süresi, kendilerini öneren Müdürün görevi ile birlikte sona erer.

Müdür yardımcısının görevleri

MADDE 11 – (1) Müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Kendilerine bağlı birimlerin amaca uygun olarak yürüyüş ve işleyişinden Müdüre karşı sorumlu olup bunlarla ilgili gerekli tüm tedbirleri almak ve uygulamak.
- b) Müdürün üstlendiği tüm görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde Müdüre yardımcı olmak.
- c) Gerekli hallerde Müdüre vekâlet etmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulu; Ar-Ge’den sorumlu rektör yardımcısı ve Müdür ile Üniversitede tam gün çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilen üç üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur.

(2) Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılanların veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine yeni üyeler görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu ilgili rektör yardımcısı başkanlığında ayda en az bir kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde rektör yardımcısının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışması ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak.
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporu ve yıllık çalışma programını görüşerek oluşturmak ve Rektörün onayına sunmak.
- c) Merkezin stratejisini, uzun vadeli çalışma planlarını hazırlamak ve Rektöre sunmak.
- ç) Merkezin kadro ihtiyaçlarını Rektöre sunmak.
- d) Merkezin ödenek ihtiyaçlarını Rektöre sunmak.
- e) Merkezin amaçları doğrultusundaki, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olan faaliyet ve projelere destek sağlamak.
- f) Merkezin amaçları doğrultusunda yapılması planlanan tüm harcama ve yatırımları Rektöre sunmak.
- g) Çalışma gruplarını ve bu gruplarda yer alacak personeli görevlendirmek ve faaliyetlerini takip etmek.

Danışma Kurulu

MADDE 14 – (1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarına uygun çalışmalar yürüten Merkez faaliyetlerine katkısı olacak Üniversite öğretim elemanları ile çalışmaları Merkezin faaliyetlerine uygun olanlardan istekleri halinde diğer kamu veya özel kurum ve kuruluş temsilcileri, kişiler ve yurt dışından uzmanlar arasından belirlenen en fazla beş üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında çoğunluk şartı aranmadan yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 15 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- b) Merkeze bilimsel ve idari açıdan bilgi, deneyim ve önerilerde bulunmak.
- c) Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından Danışma Kurulu gündemine getirilen diğer konularda önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli ve Son Hükümler****Çalışma grupları**

MADDE 16 – (1) Merkezin amaçlarına hizmet edecek şekilde farklı projeler için farklı çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Çalışma grup liderleri Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanları veya ilgili sektörden Müdür tarafından önerilen adaylar arasından, Yönetim Kurulunca belirlenir ve asgari bir yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilirler. Görev süresi dolan çalışma grubu liderleri, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

Sanayici danışman ve görevleri

MADDE 17 – (1) Sanayici danışman, Müdürün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Sanayici danışmanın görev süresi bir yıldır. Görev süresi dolan sanayici danışman tekrar bir yıl süreyle görevlendirilebilir.

(2) Sanayici danışmanın görevleri şunlardır:

a) Merkez ile sanayi arasında efektif bir şekilde iletişim kurulmasına ve işbirliği ortamlarının oluşturulmasına yönelik tavsiyelerde bulunmak.

b) Merkez ve faaliyetleri hakkında sanayicilerin farkındalığının arttırılmasına katkıda bulunmak.

c) Sanayicilerin ihtiyaçları ve proje kapasiteleri ile ilgili Merkeze bilgi vermek ve çözüm önerilerinde bulunmak.

Personel ihtiyacı

MADDE 18 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 19 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini devredebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 21 – (1) 15/10/2018 tarihli ve 30566 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümüşhane Üniversitesi İnovasyon, Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.