

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde üretilen bilgi ve teknolojinin uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesini sağlamak, üniversite–sanayi iş birliğini geliştirmek, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversite bünyesinde üretilmesini desteklemek ve yeni proje fikirlerini teşvik etmektir.

(2) Ayrıca bu Yönerge ile; ulusal ve uluslararası fon ve hibe desteklerinin duyurulması, projelendirilmesi ve takibi, üniversite tarafından geliştirilen fikri ve sınai mülkiyet haklarının etkin şekilde yönetimi ile şirketleşme ve girişimcilik faaliyetlerine yönelik hizmetlerin yürütülmesi hedeflenmektedir.

(3) Bu çerçevede Yönerge, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin yapısına, ana faaliyet alanlarına, çalışma usul ve esaslarına, görevlerine ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri düzenler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren Teknoloji Transfer Ofisinin aşağıda belirtilen ana faaliyet alanlarındaki çalışmalarını ve faaliyetlerini merkezi bir yapı içerisinde yürütmesine ilişkin usul ve esasları kapsar. Anılan faaliyet alanları bundan böyle “Ana Faaliyet(ler)” olarak ifade edilecektir.

- a) Farkındalık Oluşturma, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri,
- b) Ulusal ve Uluslararası Destek Programlarından Yararlanılmasına Yönelik Bilgilendirme, Projelendirme ve İdari Destek İşlemleri,
- c) Üniversite–Sanayi İşbirliği Faaliyetleri,
- ç) Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Korunması, Yönetimi ve Lisanslanmasına İlişkin Hizmetler,
- d) Şirketleşme, Girişimcilik ve Yenilikçi İş Geliştirme Hizmetleri.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, 30263 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, TÜBİTAK Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı (TEYDEB) Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı Uygulama Esasları, TÜBİTAK Harcamalarına İlişkin Esas ve Usuller, Avrupa Birliği ve

Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ile ilgili Yıllık Bütçe Kanunları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen kavram ve kısaltmalar aşağıda tanımlanmıştır:

- a) BANÜ: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi,
 - b) BANÜ-BAP: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimini,
 - c) BANÜ-SEM: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezini,
 - ç) BANÜ-TTO: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Direktörlüğünü,
 - d) FSMH: Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarını,
 - e) İdari Birimler: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin idari destek birimlerini ve daire başkanlıklarını,
 - f) Müdür: Teknoloji Transfer Ofisi'nin idari ve akademik işleyişinden sorumlu, üniversite yönetimi tarafından görevlendirilen kişidir. Bu yönergede geçen “Müdür” ifadesi, Teknoloji Transfer Ofisi Müdürünü ifade eder.
 - g) Ofis: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini,
 - ğ) Teknoloji Transfer Uzmanı/Uzman Yardımcısı: 09/06/2018 tarihli ve 30446 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu’na ait ulusal meslek standardı kapsamında tanımlanan yetkinliklere sahip kişileri,
 - h) Ulusal Projeler: TÜBİTAK, DPT, İŞKUR, KOSGEB, TTGV, bakanlıklar, kalkınma ajansları, belediyeler ve diğer kamu kurumları tarafından desteklenen projeleri,
 - ı) Uluslararası Projeler: Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projeleri,
 - i) Üniversite–Sanayi İşbirliği Projeleri: Ulusal veya uluslararası sanayi kuruluşları tarafından fonlanan kontratlı projeleri, danışmanlık hizmetlerini ve endüstriyel hizmet projelerini,
 - j) Yönetim Kurulu: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin Yönetim Kurulunu,
 - k) Yönetim Kurulu Başkanı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin Yönetim Kurulu Başkanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teknoloji Transfer Ofisinin Yapısı ve Görevleri

Teknoloji Transfer Ofisinin Yapısı

MADDE 5 – (1) Teknoloji Transfer Ofisi; Üniversite akademik ve idari personeli ile öğrenciler tarafından yürütülen veya ortak olunan projelerin başvuru, yürütme ve ticarileştirme süreçlerine ilişkin yasal, idari, teknik ve mali konularda eğitim, bilgilendirme ve danışmanlık hizmetleri sunmak, ayrıca ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak üzere kurulmuş bir yapıyı ifade eder.

(2) Teknoloji Transfer Ofisinin organizasyon yapısı, aşağıda belirtilen birimlerden oluşur:

a) Müdürlük

Teknoloji Transfer Ofisi, bir genel müdür tarafından yönetilir. Müdür; Ofisin tüm organizasyon yapısının eşgüdüm içinde çalışmasını sağlar, birimler arası koordinasyonu yürütür, stratejik hedefler doğrultusunda faaliyetlerin etkinliğini denetler. Müdür, Üniversite yönetimi ile TTO arasında köprü görevi görerek gerekli raporlamaları yapar, dış paydaşlarla ilişkileri yönetir ve üniversite bünyesindeki proje, iş birliği ve ticarileştirme süreçlerini yönlendirir. Ofisin kurumsal işleyişi, görev dağılımı ve faaliyet planlaması müdürün liderliğinde yürütülür.

b) Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri Koordinatörlüğü

Bu birim; Ofisin faaliyetlerinin tanıtımını yapmak, farkındalık oluşturmak ve eğitim faaliyetlerini yürütmekten sorumludur. Yalnızca hedef kitleye yönelik değil, aynı zamanda Ofis personelinin gelişimine katkı sağlayacak eğitimlerin de düzenlenmesi esastır. Afiş, broşür, web sitesi, sosyal medya hesapları ve benzeri tanıtım araçlarının planlanması ve yürütülmesi bu birim tarafından gerçekleştirilir.

c) Destek Programlarından Yararlanma Koordinatörlüğü

Bu birim; Üniversitede görev yapan öğretim elemanları ile lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin akademik projelerine ulusal ve uluslararası fon/hibe desteği sağlanmasına yönelik tarama, bilgilendirme ve yönlendirme faaliyetlerini yürütür.

d) Üniversite-Sanayi İş Birliği Koordinatörlüğü

Bu birim; sanayi kuruluşlarının ihtiyaçlarını belirlemek ve Üniversitenin altyapısı ile akademik bilgi birikimini bu ihtiyaçların karşılanmasında kullanmak amacıyla çalışır. TÜBİTAK, KOSGEB, kalkınma ajansları ve benzeri programlar aracılığıyla üniversite-sanayi iş birliği projelerinin geliştirilmesine katkı sağlar.

e) Fikri Sınai Haklar Yönetimi ve Lisanslama Koordinatörlüğü

Bu birimin amacı; öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından geliştirilen fikir ve buluşların korunması, tescil edilmesi, ticarileştirilmesi ve gerektiğinde şirketleşme süreçlerinin desteklenmesidir. Bu kapsamda fikri mülkiyet başvuruları, lisanslama süreçleri ve teknolojinin ticarileştirilmesi faaliyetleri yürütülür.

f) Şirketleşme ve Girişimcilik Koordinatörlüğü

Bu birim; öğretim elemanları ile lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin iş fikirlerini geliştirmelerine destek olmayı, bu doğrultuda eğitim, mentorluk, yatırımcı görüşmeleri ve benzeri faaliyetleri organize etmeyi amaçlar. Ayrıca ön kuluçka ve kuluçka hizmetleri bu birim tarafından yürütülür.

TTO Yönetim Birimleri

MADDE 6 – (1) Teknoloji Transfer Ofisinin yönetim birimleri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu Başkanı: Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısıdır.

b) TTO Müdürü: Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Rektör tarafından atanan kişidir.

c) Yönetim Kurulu: Teknoloji Transfer Ofisinin Yönetim Kuruludur.

ç) Destek Alınan Birimler: Teknoloji Transfer Ofisi faaliyetlerini yürütürken idari, mali, akademik ve hukuki süreçlerde Üniversitenin ilgili birimleri ile iş birliği içerisinde çalışır. Bu kapsamda alınması gereken yönetim kurulu kararları ve yazışmalarla ilgili Genel Sekreterlik; TTO kapsamında yapılan satın alma ve harcamalar ile proje bütçelerinden yapılan harcamalara ilişkin süreçte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; TTO’da görevli ya da projelerde görev alacak personelle ilgili süreçlerde Personel Daire Başkanlığı; uluslararası projelerin yönetim ve koordinasyonunda Dış İlişkiler Koordinatörlüğü; Üniversite bünyesindeki projeler ile ilgili veri alma ve projeler ile ilgili her türlü süreçte Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi ve TTO kapsamında yapılacak sözleşme ve anlaşmalara ilişkin hukuki incelemeleri Hukuk Müşavirliği gibi birimlerden destek alınabilir.

Teknik ve İdari Birimler

MADDE 7 – (1) Teknoloji Transfer Ofisinin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı; Rektörlük tarafından kadrolu olarak görevlendirilecek personel, sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır. İhtiyaç duyulan hallerde hizmet alımı yoluyla personel istihdam edilebilir.

Yönetim Kurulu Başkanı

MADDE 8 – (1) Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu Başkanlığı görevi, Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilecek Rektör Yardımcısı tarafından yürütülür. Yönetim

Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerinin koordinasyonundan ve Ofisin tüm faaliyetlerinden sorumludur.

Yönetim Kurulu Başkanının Görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu Başkanı;

- a) Teknoloji Transfer Ofisini temsil eder,
- b) Ofisin düzenli, etkin ve mevzuata uygun şekilde çalışmasını temin eder,
- c) Yönetim Kurulunu ve gerekli gördüğü diğer kurulları toplantıya davet eder,
- ç) Üniversite bünyesinde yürütülen projelerde yer alan birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin eşgüdüm içinde çalışmasını sağlar.
- d) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını takip eder ve gerekli hallerde Rektörlüğe rapor sunar.

BANÜ-TTO Müdürü

MADDE 10 – (1) TTO Müdürü, Rektör tarafından, gerekli görülmesi halinde Üniversite Yönetim Kurulunun görüşü alınarak üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolan Müdür, yerine yenisi atanana kadar göreve devam eder.

(2) Müdür, BANÜ-TTO'nun yönetiminden birinci derecede sorumlu kişidir. Modül yöneticilerini belirlemek, modüller arasındaki koordinasyonu sağlamak, süreci takip etmek ve ofisin stratejik hedeflere ulaşmasını temin etmek müdürün yetki ve sorumluluğundadır.

(3) Müdür, Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılır; toplantılarda Ofisin faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapar ve gerekli görülen konularda görüş bildirir. Müdür olarak görevlendirilecek kişilerin en az lisans mezunu olmaları ve teknoloji transferi süreçlerinde en az beş yıllık deneyime sahip bulunmaları şarttır.

TTO Müdürünün Görevleri

MADDE 11 – (1) TTO Müdürü;

- a) Teknoloji Transfer Ofisi'nin genel işleyişinden sorumludur; modül yöneticilerini belirler, bu yöneticilere başkanlık eder, koordinasyonu sağlar ve süreçlerin etkin biçimde yürütülmesini takip eder,
- b) Üniversitenin araştırma, geliştirme ve yenilikçilik stratejilerinin belirlenmesine katkı sağlar,
- c) TTO faaliyetlerinin Üniversitenin politika ve stratejileriyle uyumlu yürütülmesini temin eder.

ç) Ulusal ve uluslararası araştırma fonlarının tanıtımını yapar; bu fonlardan yararlanmayı sağlamak amacıyla eğitim, seminer, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenler, proje hazırlama ve yürütme süreçlerine destek verir.

d) Üniversite bünyesinde proje geliştirme ve yürütme kültürünün oluşmasına katkıda bulunur.

e) Araştırma, geliştirme ve yenilikçilik alanlarında kamu kurumları, sanayi ve özel sektörle iş birliği faaliyetlerini koordine eder.

f) Üniversite-sanayi iş birliğinin geliştirilmesine yönelik analiz, raporlama, tanıtım ve etkinlik çalışmalarını yürütür; kontratlı projelere aracılık eder.

g) Teknoloji transferi, fikri ve sınai mülkiyet hakları, girişimcilik ve şirketleşme faaliyetleri konularında bilgilendirme, yönlendirme ve destek hizmetleri sunar.

g) Üniversitede ortaya çıkan bilgi, buluş ve yeniliklerin fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamında korunmasını sağlar,

h) Girişimcilik ve şirketleşme faaliyetlerini destekler,

i) Ofisin yıllık faaliyet raporunu hazırlar; Senatonun uygun görüşüyle birlikte her yıl Ocak ayı sonuna kadar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunar,

i) Ulusal ve uluslararası teknoloji transfer ofisleriyle iş birliği geliştirir ve ortak çalışma ortamlarının oluşturulmasını sağlar,

j) Fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yürütür,

k) Üç yıllık stratejik plan hazırlar ve her yıl ilerleme raporunu düzenler.

Yönetim Kurulu

MADDE 12 – (1) TTO Yönetim Kurulu; Rektör veya araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Senatosu tarafından seçilecek ve TTO faaliyetleriyle ilgili deneyime sahip en az yedi (7) öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyeleri üç yıl süreyle görev yapar. Süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir. Bir kişi en fazla iki dönem görev yapabilir. İstifa, emeklilik veya diğer nedenlerle boşalan üyeliklere aynı usulle seçim yapılır ve seçilen üye, yerine geçtiği üyenin kalan görev süresini tamamlar.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulu;

a) Üniversite bünyesinde yürütülen araştırma, geliştirme, uygulama, altyapı ve danışmanlık projelerinin tek merkezden koordine edilmesini sağlar,

b) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ile ilgili çağrılar hakkında bilgilendirme yapar; fonlara erişim, ortak bulma, proje geliştirme, bütçeleme, başvuru ve yürütme süreçlerinde eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin sunulmasını temin eder,

c) Projelerin kabul, revizyon ve ret sonrası yeniden başvuru süreçlerini takip eder; gerekli yazışmaları ve koordinasyonu sağlar,

ç) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitim verilmesini ve danışmanlık hizmetlerinin sağlanmasını koordine eder,

d) Üniversite öğretim elemanları tarafından yürütülen projelere ilişkin veri tabanlarının oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlar,

e) Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenecek bir Yönetim Kurulu üyesi, mali ve idari tasarruf gerektiren kararlara ilişkin işlemlerde ikinci imza yetkilisi olarak görevlendirilir.

f) Yönetim Kurulu Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Kurulun Karar Alma Süreci

MADDE 14 – (1) Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanının çağrısı üzerine toplanır. Başkan gerekli gördüğü hâllerde, belirlenen paydaş temsilcilerinin de katılımıyla genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin yarısından bir fazlasının oyuyla alınır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşitliği hâlinde, Yönetim Kurulu Başkanının bulunduğu tarafın görüşü kabul edilmiş sayılır.

(3) Yönetim Kurulu toplantılarında yalnızca Kurul üyeleri oy kullanabilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan kişiler oy hakkına sahip değildir.

(4) Genişletilmiş toplantılara katılan paydaş temsilcilerinin oy hakkı bulunmaz; ancak alınacak kararlara ilişkin görüş ve önerilerini Kurula sunabilirler.

Projelerin Ticarileştirilmesi

MADDE 15 – (1) Teknoloji Transfer Ofisi, projelerin ticarileştirilmesine yönelik olarak şu faaliyetleri yürütür:

a) Ticarileştirilme potansiyeli yüksek projeleri belirler ve bunlara ilişkin iş planlarını hazırlar,

b) Araştırma sonuçlarının patent veya faydalı model doğurabilecek nitelikte olması halinde farkındalık oluşturur; bu amaçla bilgilendirme toplantıları düzenler,

c) Ticarileştirme potansiyeli taşıyan araştırma çıktıları ile patentlerin ulusal ve uluslararası paydaşlara tanıtımını yapar, bu kapsamda ikili görüşmeler organize eder,

ç) Lisans anlaşmalarını düzenler, girişimciliği teşvik eder ve spin-off şirketlerin kurulmasına destek sağlar,

d) Üniversitenin fikri ve sınai mülkiyet hakları politikasını oluşturur, uygular ve takip eder.

(2) Üniversite ile buluş sahibi arasındaki patent haklarının paylaşımı ve uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, ayrıca hazırlanacak bir yönerge ile düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 16 – (1) İşbu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Üniversite Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
11.09.2025	2025 / 13