

KONYA SELÇUK TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, KONYA SELÇUK TTO'nun oluşumuna, idari, mali, akademik ve yönetsel organlarına, bu organların ve TTO'nun çalışma şekline, görevine, yetki ve sorumlulukları ile işleyişine ve hedeflerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, KONYA SELÇUK TTO'nun amacına, hizmet modüllerine, bu modüllerin faaliyet alanlarına ve bu faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin ilke ve esasları ile yürütme organlarına ve bu organların görevlerine ve çalışma şekillerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
- 6170 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununda Değişiklik yapılmasına dair kanun,
- TÜBİTAK Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik,
- TÜBİTAK 1513 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı Uygulama Esasları,
- TÜBİTAK 1601 Yenilik ve Girişimcilik Alanlarında Kapasite Artırılmasına Yönelik Destek Programı Uygulama Esaslarını dayanak olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- Akademik Birimler: Üniversite Akademik Birimlerini,
- Ar-Ge: Araştırma Geliştirme faaliyetlerini,
- FSMH: Fikri Sınai Mülki Haklarını,
- Girişimci: Üniversite bünyesinde kuluçkalan ve/veya şirket kurma hedefi ile ürün, mal/hizmet geliştirme faaliyeti yürüten iş fikri sahibini,
- İç ve Dış Paydaş: TTO faaliyetleri ile ilgili tüm öğretim elemanı, araştırmacı, girişimci, özel sektör, STK, kamu kurum ve kuruluş temsilcilerini,
- İdari Birimler: Üniversite ve TTO İdari Birimlerini,
- Konya Teknokent: 4691 sayılı Kanun ile kurulmuş Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketini,
- Kontratlı Projeler: Öğretim Elemanları tarafından Kamu Kurum, Kuruluş ve/veya Özel Sektöre yönelik sunulan Ar-Ge içerikli tüm danışmanlık, proje, laboratuvar test, analiz vb. tüm hizmetleri,
- Kuluçka Merkezi: BANYAN Kuluçka Merkezini,
- Merkezler: Üniversitelerin eğitim, araştırma, geliştirme amaçlı diğer ilgili Merkezlerini,

- ı) Proje: “ö” ve “p” bentlerindeki destek mekanizmaları ile desteklenen ve/veya “m” bendinde tanımlanan tüm projeleri,
- i) Öğretim Elemanı: Selçuk Üniversitesi veya Konya Teknik Üniversitesi Öğretim Elemanı ve Araştırmacılarını,
- j) Sanayici: Ticari ürün ve/veya hizmet üreten özel sektör temsilcilerini,
- k) STK: Sivil Toplum Kuruluşlarını,
- l) TTO: KONYA SELÇUK Teknoloji Transfer Ofisini,
- m) TTO Proje Yürütücüsü: TÜBİTAK 6120005 no’lu TTO projesi yürütücüsünü,
- n) TTO Yürütme Kurulu: Teknoloji Transfer Ofisi Yürütme Kurulunu,
- o) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu’nu,
- ö) Ulusal Destek Mekanizmaları: TÜBİTAK, KOSGEB başta olmak üzere Bakanlıklara bağlı tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından sağlanan destekleri,
- p) Uluslararası Destek Mekanizmaları: Avrupa Birliği Fonları, COST–Bilimsel ve Teknik İşbirliği Alanında Avrupa İşbirliği, İkili İşbirliği Programları, ERA-NET, Horizon 2020, Newton-Katip Çelebi Fonu gibi uluslararası Kurum ve Kuruluşlar tarafından sağlanan tüm destekleri,
- r) Üniversiteler: Selçuk Üniversitesi ve Konya Teknik Üniversitesi’ni, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Teknoloji Transfer Ofisi’nin Amacı, Hizmet Modülleri, Modüllerin Faaliyet Alanları, Organizasyon Şeması ve Kurumsal Kimliği

Teknoloji Transfer Ofisi’nin Amacı

MADDE 5- KONYA SELÇUK TTO’nun temel amacı, akademik bilginin ekonomik değere dönüşmesine katkı sağlayacak ara yüz olma görevini icra etmektir. Bu temel amaç çerçevesinde aşağıdaki alanlarda katkı sağlanması ve/veya destek olunması hedeflenmektedir:

- a) Üniversitelerin akademik kapasitesinin geliştirilmesi,
- b) Üniversite-Sanayi-Kamu işbirliğinin artırılması,
- c) Üniversitelerin FSMH portföyünün oluşturulması ve geliştirilmesi,
- ç) Üniversitelerin FSMH portföyünün yönetilmesine katkı sağlanması ve portföydeki varlıkların ticarileştirilmesi,
- d) Üniversite Öğretim Elemanlarının, öğrencilerinin ve girişimcilerin girişimcilik faaliyetlerini destekleyerek, teknoloji temelli start-up ve spin-offların kurulması,
- e) İlgili paydaşlar arasında teknoloji transferi hususunda farkındalık yaratılması,
- f) Ulusal ve uluslararası teknoloji transferi ekosistemi içerisinde bulunarak Üniversitelerin temsil edilmesi,

BANYAN Kuluçka Merkezi

MADDE 6- Girişimcileri eğitimler ile destekleyerek sürdürülebilir ve ölçeklenebilir teknoloji şirketleri başlatmalarına destek veren birimdir. Kuluçka Merkezinin faaliyetleri TTO’nun “Girişimcilik, Şirketleşme ve Kuluçkalama Hizmetleri Modülü” kapsamında yürütülür.

KONYA SELÇUK TTO'nun Temel Hizmet Modülleri

MADDE 7- KONYA SELÇUK TTO'nun faaliyetleri aşağıdaki beş modül ile tanımlanmaktadır;

- a) MODÜL1: Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri modülü,
- b) MODÜL2: Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler modülü,
- c) MODÜL3: Üniversite Sanayi İşbirliği modülü,
- ç) MODÜL4: Fikri ve Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri modülü,
- d) MODÜL5: Girişimcilik ve Şirketleşme Hizmetleri modülü.

KONYA SELÇUK TTO'nun Hizmet Modüllerinin Çalışma Eksenleri

MADDE 8- KONYA SELÇUK TTO 7. maddede belirtilen modüller kapsamında aşağıdaki çalışmalarını gerçekleştirmekle yükümlüdür:

1. Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri Modülü

- a) 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,
- b) Üniversitelerin iş dünyasına yönelik olarak sahip oldukları kaynaklarını ve işbirliği imkânlarını tanıtmak,
- c) TTO faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi, tanıtım ve sunum materyalini hazırlamak,
- ç) TTO faaliyetleri ile ilgili web sayfası, sosyal medya süreçlerini yönetmek,
- d) TTO çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması ve uygun kaynaklarla karşılanması ile ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek,
- e) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistikleri tutmak.
- f) Modül kapsamında KONYA SELÇUK TTO faaliyet programını üniversitelerin taleplerini de dikkate alarak her takvim yılı için oluşturarak, KONYA SELÇUK TTO Yürütme Kurulunun bilgisine sunmak.

2. Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler Modülü

- a) Öğretim Elemanlarının proje geliştirme kapasitelerinin artırılması amacıyla çalışmalar gerçekleştirmek,
- b) Öğretim Elemanlarını destek mekanizmaları hakkında bilgilendirerek, projelerine göre en uygun destek mekanizmasına erişimini sağlamak,
- c) Öğretim Elemanlarının projelerinin hazırlanmasına destek olmak,
- ç) Öğretim Elemanlarının projeleri ile ilgili idari, teknolojik ve finansal bilgi veri tabanları oluşturmak, bu veri tabanlarını güncellemek, gerekmesi halinde verilerden istatistiksel bilgi üretmek,
- d) Öğretim Elemanlarının projeleri kapsamında ortaya çıkabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, copyright başvurusu, ticarileşme, lisanslama fırsatları, iş meleşme/risk sermayedarı yatırımları ve benzer gelişmelerde ilgili birime yönlendirerek beraber çalışma ortamını sağlamak.
- e) Üniversitelerin talep ettiği Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik diğer hizmetleri yürütmek.

3. Üniversite-Sanayi İşbirliği Hizmetleri Modülü

- a) Sanayicilerin projelerine uygun akademisyen, araştırmacı ve laboratuvar imkanlarının aktif şekilde eşleştirilmesini sağlamak,
- b) Sanayicileri destek mekanizmaları hakkında bilgilendirerek, projelerine göre en uygun destek mekanizmasına erişimini sağlamak,
- c) Sanayicilerin projelerinin hazırlanmasına katkı sağlamak,
- ç) Mevcut laboratuvarlarda verilen hizmetlerin hem Öğretim Elemanlarına hem de girişimcilere ve sanayiye etkili şekilde ulaştırılması suretiyle Üniversite laboratuvarlarının aktif kullanımını sağlamak,
- d) Firma ortakları ve/veya STK'ların projeleri kapsamında gerektiğinde ilgili Öğretim Elemanları ile eşleştirmek, bu kapsamdaki projelerin hazırlanması, kuruma sunulması, yönetilmesi ve sonuçlandırılması hususlarında aktif rol almak,
- e) Öğretim Elemanlarının görev aldığı ulusal/uluslararası destek mekanizmaları tarafından finanse edilen sanayi Ar-Ge projelerinde ilgili bürokratik işlemleri gerçekleştirmek,
- f) Sanayi ile gerçekleştirilen kontratlı projelerde teklifin verilmesinden, projenin tamamlanmasına kadar geçen süreçlerde Öğretim Elemanlarına gereken idari desteği sunmak,
- g) Sanayicilerin ihtiyaç duyduğu proje hazırlama, ulusal/uluslararası destek mekanizmaları uygulama esasları vb. konularda eğitimler/çalıştaylar düzenlemek,
- ğ) Sanayicilerin ihtiyaç duydukları teknik ve/veya idari konularda uygun mentörlerle eşleştirilmesini sağlamak,
- h) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak,
- i) Girişimcilerin sanayicilere verilen hizmetlere benzer hizmet taleplerinde Modül 5 ile ortak çalışmalar yürütmek. Yürütülen projeler kapsamında ortaya çıkabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, copyright başvurusu, ticarileşme, lisanslama fırsatları, iş meleşme/risk sermayedarı yatırımları ve benzer gelişmelerde ilgili birime yönlendirerek beraber çalışma ortamını sağlamak.

4. Fikri Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri Modülü

- a) Öğretim Elemanlarına patent, faydalı model, endüstriyel tasarım vb. gibi FSMH ile ilgili konularda bilgilendirme yapmak,
- b) Öğretim Elemanlarına FSMH unsurlarının ticarileştirilmesi hususunda bilgilendirme yapmak,
- c) Öğretim Elemanlarının çalışmaları ile ilgili patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka araştırmalarını ilgili veri tabanlarında gerçekleştirmek,
- ç) Öğretim Elemanlarının FSMH unsurları ile ilgili başvurularının hazırlanmasından nihayetlenmesine kadarki süreçlerin ve bu konuda beraber çalışılan vekillerin hizmetlerini takip etmek, sözleşmeleri hazırlamak, hazırlanmasına yardımcı olmak,
- e) Öğretim Elemanlarına FSMH ve bu hakların ticarileştirilmesi ile ilgili stratejilerinin oluşturulmasında destek olmak,
- f) Öğretim Elemanlarının patent vb. FSMH korumasına konu teşkil edecek çalışmalarının FSMH Komitelerine sunulması için ön araştırmaları yapmak,

- g) Tüm FSMH unsurları ile ilgili yerli ve dünyadaki genel kabul mekanizma mevzuatlarına hakim olmak ve ilgili mevzuatlarda değişiklikleri takip ederek, değişiklikleri ilgili paydaşlara bildirmek,
- ğ) FSMH'nin ticarileştirilmesi ile ilgili mevzuatlara hakim olmak ve ilgili mevzuatları takip etmek,
- h) Üniversitelerin FSMH Komitesi süreçlerinde aktif rol almak,
- ı) Lisanslama sözleşmelerini hazırlamak,
- i) Lisanslama süreçlerinin yönetilmesini gerçekleştirmek,
- j) Yatırım ağları ve yatırımcılara teknolojilerin ticarileştirilmesi için teknoloji ifşalarında bulunmak,
- k) Teknoloji portföyü gibi yayınların, dokümanların oluşturulması sürecini koordine etmek,
- l) Modüldeki faaliyetler ile ilgili istatistikleri tutmak,
- m) 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,
- m) Üniversitelerin talep ettiği FSMH yönetimi ile ilgili diğer hizmetleri yürütmek.

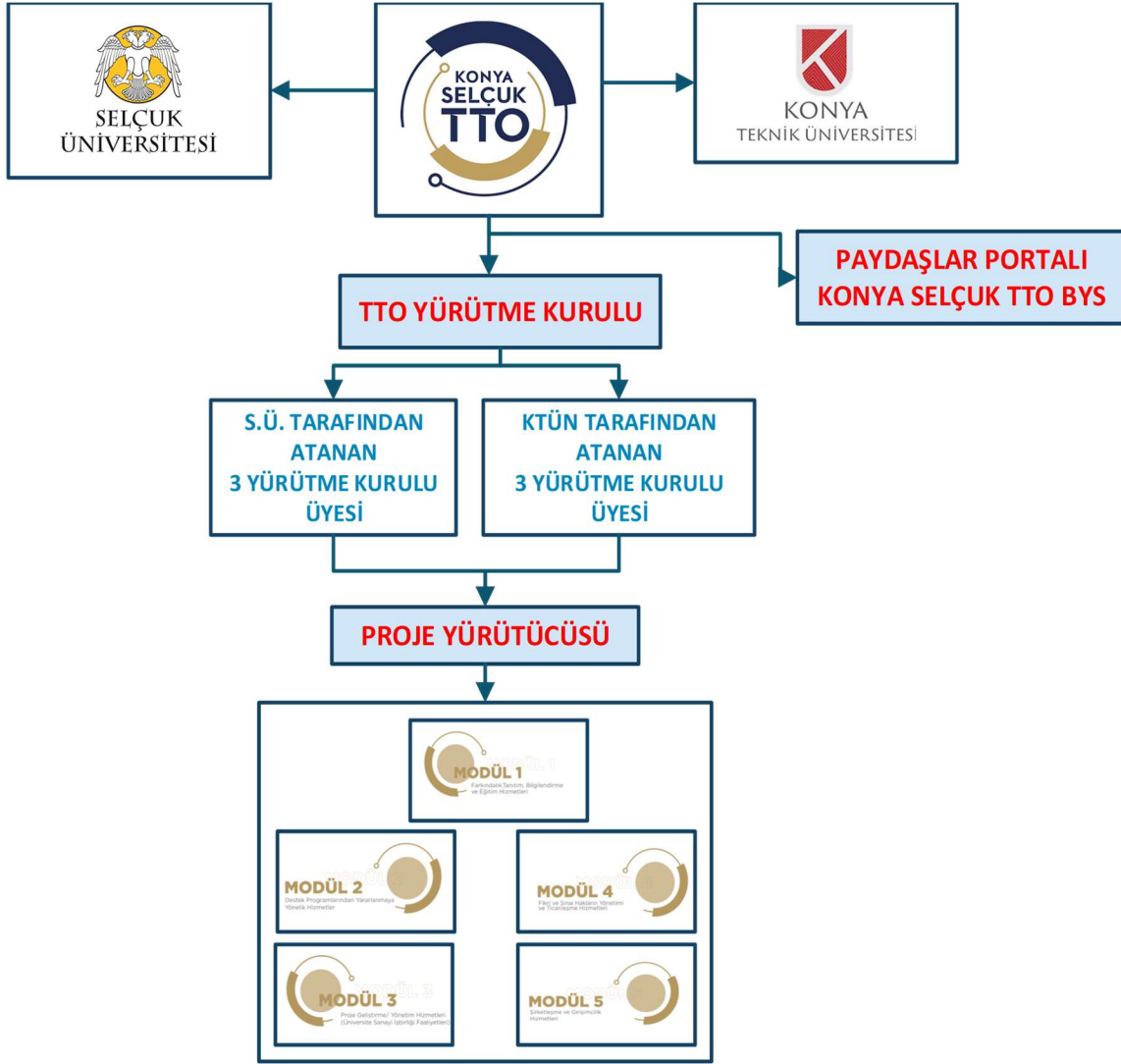
5. Girişimcilik, Şirketleşme ve Kuluçkalama Hizmetleri Modülü

- a) Üniversite öğrencileri, Öğretim Elemanları arasında girişimciliği özendirici tanıtım ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek; bu konuda farkındalığın artırılmasına katkı sağlamak,
- b) Girişimcilik ile ilgili ulusal/uluslararası projeler, aktiviteler, etkinlikler, yarışmalar tasarlamak, yürütmek, katılmak, takip etmek,
- c) Girişimcilik ile ilgili şirket kurma, iş planı hazırlama, Kanvas iş modeli oluşturma vb. literatüre ve mevzuatlara hakim olmak,
- ç) Kuluçka Merkezi ile ilgili faaliyetleri yürütmek, yönetmek,
- d) Kuluçka Merkezinde inkübe edilecek girişimcilerin ön değerlendirmesini gerçekleştirmek
- e) Girişimcilik ile ilgili ulusal ve/veya uluslararası ağlara dahil olmak ve kendi ağ yapısını kurmak,
- f) Yatırımcılar ile girişimcileri bir araya getirmek,
- g) Girişimcilerin spin-off, start-up oluşumlarındaki kurulum süreçlerine katkı sağlamak,
- ğ) Girişimsel süreçlerde ihtiyaç duyulan mentörler vb. gibi bilgi kaynaklarına erişimi tesis etmek,
- h) Girişimcilerin destek mekanizmalarına erişimlerini sağlamak,
- ı) Modül faaliyetleri ile ilgili istatistikleri tutmak, Girişimcilerin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda girişimcileri ilgili TTO birimlerine yönlendirmek.

Teknoloji Transfer Ofisi'nin Organizasyon Şeması ve Kurumsal Kimliği
MADDE 9- KONYA SELÇUK TTO Logosu aşağıdaki logo ile belirlenmiştir.



MADDE 10- KONYA SELÇUK TTO'nun organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teknoloji Transfer Ofisi'nin Yapısı, Yürütme Birimleri ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Üniversitelerin Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Üniversiteler; TÜBİTAK tarafından Öğretim Elemanı sayısının baz alındığı 2020-2021-2022 yılları KONYA SELÇUK TTO Performans Göstergelerine göre TÜBİTAK Destek oranını artırmak için azami çaba sarf edecektir.

(2) Üniversiteler; TÜBİTAK tarafından sağlanan destek oranını artırmak için proje süresince KONYA SELÇUK TTO'yu çalışacakları öncelikli TTO olarak kabul edecektir. Öğretim üyeleri ve öğrenciler arasında bu bilincin yayılması ve tam bir sahiplenme olması hususunda çalışmalar yürüteceklerdir.

(3) TTO faaliyetleri ile ilgili tüm Akademik görevlendirmeler ve Üniversite Sanayi İşbirliği projeleri, Buluş Bildirimleri, Ulusal ve Uluslararası Proje Başvuruları, İş fikirleri girişleri Paydaşlar portalı ile sağlanacaktır. Modüller kapsamında FSMH Komite süreçleri, Mentörlük atamaları paydaşlar portalı vasıtasıyla yürütülecektir. Üniversiteler Öğretim Elemanları ve ilgili birimleri tarafından portalın kullanımını sağlayacaklardır.

(4) KONYA SELÇUK TTO faaliyetleri ile ilgili olarak Üniversitelerin aşağıdaki birimlerinden destek alır:

a) Üniversite akademik ve idari birimleri ile yapılacak tüm yazışmalar Rektörlük Makamı ve/TTO faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcılığı üzerinden yapılır.

b) Hukuk Müşavirliği: TTO tarafından hazırlanan protokol, niyet beyanı vb. evraklar ile iç ve/veya dış paydaşlar tarafından TTO'ya önerilen/iletilen/aracı olunması istenen protokol, niyet beyanı vb. dokümanlar için TTO tarafından teknik olarak uygun bulunması halinde, hukuki açıdan Üniversitelerin Hukuk Müşavirliği'nden değerlendirme istenerek görüş alınabilir.

c) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: TTO'nun ihtiyaç duyduğu tanıtım stantları, broşür, kitapçık, dergi, yayın, logo vb. tüm materyallerin görsel tasarımlarının gerçekleştirilmesine katkı sağlar.

ç) Üniversitelerin BAP ofisleri Öğretim üyeleri tarafından BAP'a sunulan Araştırma Projeleri ve Tezler ile ilgili hususlarda KONYA SELÇUK TTO bilgi talebinde bulunur.

TTO'nun Yönetim Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- KONYA SELÇUK TTO'nun Yönetim Birimlerinin görevleri şu şekildedir:

1) TTO Faaliyetlerinden Sorumlu Rektör Yardımcıları

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Rektörler tarafından Rektör Yardımcıları arasından belirlenir. KONYA SELÇUK TTO ile ilgili konularda Üniversite akademik ve idari birimleri ile yapılacak tüm yazışmalar Rektör veya TTO faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından yapılır.

2) Konya Teknokent

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

TTO ile ilgili tüm mali ve muhasebe işlemleri Konya Teknokent Mali İşler birimi tarafından yürütülür. Harcama kayıtları tutulur ve harcamalar yapılır.

3) TTO Yürütme Kurulu

TTO Yürütme Kurulu, KONYA SELÇUK TTO'nun en üst karar organıdır. TTO Yürütme Kurulu, Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü'nce seçilen üç üye ve Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nce seçilen üç üyeden olmak üzere toplam altı üyeden oluşur. Bağlı oldukları Üniversite Rektörlüğü'nce seçilip görevlendirilen üyelerin görev süresi 3 yıldır. Süresi biten üye tekrar seçilip görevlendirilebilir. Bu üyeliklerin herhangi bir sebeple boşalması hâlinde, boşalan üyelik için bir ay içinde ilgili Üniversite Rektörlüğü tarafından yeni üye ataması yapılır. Başka bir üyenin yerine atanan üye, yerine atandığı üyenin görev süresi sonuna kadar görev yapar.

A) TTO Yürütme Kurulu Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

TTO Yürütme Kurulu alacağı tüm kararları oy birliğiyle alır.

- a) TTO faaliyetlerine ilişkin stratejileri belirlemek ve bu konudaki kararları almak, Proje Yürütücünün her yıl başında hazırlayıp sunduğu Yıllık Çalışma Planını ve Yıllık Bütçe taslaklarını incelemek, gerektiğinde değişiklikler veya eklemeler yaparak onaylamak,
- b) TTO faaliyetlerine ilişkin harcamalar konusunda kararlar almak,
- c) TTO kapasitesinin geliştirilmesi ile ilgili kararları almak,
- ç) TTO'nun insan kaynağı ihtiyaçlarını belirlemek
- d) TTO faaliyetlerine ve performans göstergelerine ilişkin öneriler geliştirmek,
- e) TTO faaliyetlerinin uygulama süreçlerinde karşılaşılabilecek problemlere çözüm üretmek,
- f) TTO faaliyetlerinin etkin olarak yürütülmesi için, dış paydaşlara erişimde destek olmak,
- g) 6120005 no'lu projenin TÜBİTAK tarafından belirlenen performans göstergelerine ulaşmayı sağlayacak şekilde 1513 uygulama esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere gerekli kararları almak,
- ğ) Öğretim elemanları ile koordinasyonu sağlamak,
- h) Gerekli gördüğü durumlarda TTO faaliyetlerini ve harcamalarını denetlemek, bu konularda raporlar istemek, proje yürütücüsünden TTO faaliyetleri ile ilgili bilgiler talep etmek
- i) KONYA SELÇUK TTO'yu temsil ve ilzam etmek.

B) TTO Yürütme Kurulu Üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları

- a) Kendilerine önceden bildirilen gündem konularını inceleyerek toplantıya hazırlıklı olarak gelmek,
- b) Gündem konuları hakkında görüşlerini yazılı veya sözlü olarak açıklayarak müzakerelere katılmak,
- c) Gündemdeki konular hakkında gerektiğinde bilgi ve belge vermek ve talep etmek,
- ç) TTO faaliyetleri ile ilgili konularda tekliflerde bulunmak,

- d) Kurul üyelerinin bağı olduğu üniversitelerinden yapılan/yapılacak Akademisyen görevlendirmelerinin takibini yapmak, bağı buldukları Üniversitelerde görevlendirmelerin verilmesi için gerekli çabayı göstermek,
- e) Öğretim üyeleri ve öğrencilerin KONYA SELÇUK TTO'sunu çalışacakları öncelikli TTO olarak kabul etmek,
- f) Görevleri süresince edindikleri gizli bilgi ve belgeleri kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklamamak, kendilerinin veya üçüncü şahısların lehine veya aleyhine kullanmamak.

4) Kurul Toplantı Gündemi:

Proje Yürütücüsü gelen talepler doğrultusunda toplantı gündemini oluşturarak toplantı tarihinden en az 3 gün önce üyelere duyurur. İvediliği olan konular, toplantının başında ek gündem maddesi olarak teklif edilerek gündeme alınmak üzere oylanabilir.

5) Toplantıya çağrı:

Yürütme Kurulu ayda en az bir kez olağan toplanır; gerekli hâllerde üyelerin yarısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

6) Karar yeter sayısı:

Yürütme Kurulu, en az dört üyenin katılımıyla toplanır ve kararlar oy birliğiyle alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Karara katılmayan üyeler, muhalefet gerekçelerini iki gün içinde ilgili karara ek olarak yazarlar.

7) Kararlar

Kararlar, KONYA SELÇUK TTO tarafından hazırlanarak ilgili üyelere imzalatılır. Kararlar imzalandıktan sonra en geç yedi gün içinde uygulayıcı birimlere ve ilgililerine gönderilir. Kararları uygulamaktan sorumlu modüller ve ilgililer; kararların uygulanma durumlarını gerekçeleri ile birlikte bir sonraki toplantıda görüşülmek üzere yürütme kuruluna yazılı olarak bildirir. Uygulanamayan kararlar, gerekli görülen hâllerde, yeniden müzakere edilmeleri için Yürütme Kurulu gündemine alınır.

8) Yürütme Kurulunun Sekreteryası

TTO Yürütme Kurulunun Sekreteryası Proje Yürütücüsü tarafından yürütülür.

9) TTO Proje Yürütücüsü

Sanayi Ar-Ge projeleri destek mekanizmalarında deneyimli, ilgili mevzuatlara hakim, TÜBİTAK 1513 desteğinde görev almış, en az Yüksek Lisans derecesine sahip tam zamanlı çalışan kişidir. Proje Yürütücüsü, oy hakkı bulunmaksızın Yürütme Kurulu Toplantılarına katılır.

A) TTO Proje Yürütücüsü Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Proje ekibinin TTO Yürütme Kurulu tarafından onaylanan Yıllık Çalışma Programı ve Yıllık Bütçe doğrultusunda çalışması için gerekli koordinasyon ve proje yönetimi faaliyetlerini yürütmek, TTO Yürütme Kurulunun bu yönerge çerçevesinde aldığı kararları uygulamak,
- b) TTO'nun Yıllık Çalışma Programı ve Yıllık Bütçe taslaklarını hazırlayarak TTO Yürütme Kurulu'nun onayına sunmak,
- c) TTO'nun insan kaynağı ihtiyaçlarını belirleyerek Yürütme Kurulu'nun değerlendirmesine sunmak, Yürütme Kurulunun aldığı kararları çerçevesinde bu konudaki kaynakları temin etmek,
- ç) TTO'nun faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak ve faaliyetleri yönetmek,
- d) TTO modül çalışanlarına birimleri ile ilgili çalışma programlarını hazırlamak/hazırlatmak,
- e) TTO'nun güncel gelişmelere göre, işleyişi ve yapısı ile ilgili alternatif öneriler oluşturarak TTO Yürütme Kurulunun onayına sunmak,
- f) TTO'nun onaylanmış bütçesini esas alarak nakit akış planlarını hazırlamak, yönetmek ve gerekli hallerde bütçe kalemleri arasında aktarma yapılması için Yürütme Kurulunun onayını almak,
- g) TTO ve bağlı birimlerin, kurulların, kuluçka merkezinin, teknik ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- ğ) Her yıl sonunda ve talep edildiğinde TTO'nun yıllık veya dönemlik faaliyet raporlarını hazırlayarak TTO Yürütme Kuruluna sunmak. Ayrıca, TÜBİTAK vb. destek sağlayan kurumlara verilen destekle ilgili faaliyet raporları sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük, Yürütme ve Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 13- Bu yönerge Selçuk Üniversitesi ve Konya Teknik Üniversitesi Senatoları tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Üniversitelerin senato kabul tarihlerinin farklı olması halinde yürürlük tarihi olarak son senato toplantısının tarihi esas alınır.

Yürütme

MADDE 14- İşbu TTO Yönergesini KONYA SELÇUK TTO Yürütme Kurulu yürütür. Bu yönergede bulunmayan hususlarda yapılacak uygulama ve içtihatlar TTO Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Bu Yönerge, Üniversitelerin tabi oldukları mevzuatın ve üniversitelerin yetkili karar organlarının aldığı kararların üstünde olamaz.

MADDE 15- Temsil ve İlam

KONYA SELÇUK TTO, TTO Yürütme Kurulu Üyeleri tarafından temsil ve ilzam edilir.