

TTO BAŞKANININ GÖREVLERİ

Başkanın görevleri şunlardır;

- a)** TTO'nun temsil edilmesi,
- b)** TTO'nun Yürütme Kuruluna başkanlık etmesi,
- c)** TTO faaliyetlerinin düzenlenmesi,
- ç)** TTO'nun ve Üniversitede yürütülen projeler sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanmasıdır.

TTO KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREVLERİ

- a)** Teknoloji Transfer Ofisinin çalışmalarının yürütülmesi, denetlenmesi ve sekreteryası,
- b)** Kurulların toplantıya çağırılması,
- c)** Projelerin yürütülmesinde koordinasyonun sağlanması,
- ç)** TTO'nun bir yıllık çalışma programının Yönetim Kurulu ile birlikte hazırlanması ve Başkanın onayına sunulması,
- d)** TTO ve bağlı birimlerinin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması konusunda başkana destek verilmesi,
- e)** 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 koordinasyonunun sağlanması,
- f)** Tüm proje sözleşmelerinin Rektörlük makamınca imzalanmasının sağlanması, g) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunulması,
- ğ)** TTO verimliliğini sürekli artırmak maksadıyla, güncel gelişmeleri takip ederek, TTO işleyişi ve yapısı hakkında Başkana alternatif planlar sunulması,
- h)** TTO faaliyetleri hakkında yıllık rapor hazırlayarak yıl bitiminden itibaren üç ay içerisinde Başkana sunulmasıdır.

TTO MODÜLLERİ VE SORUMLULUKLARI

TTO, yapısında bulundurduğu beş modül kapsamında faaliyetlerini yerine getirir. Bu modüller ve görevleri şunlardır:

a) Modül 1: Eğitim, Tanıtım ve Farkındalık Modülü ve Faaliyetleri:

TTO faaliyetleri ile ilgili bilgi, tanıtım ve sunum materyalini hazırlar. TTO faaliyetleri tanıtımı için dergi, web sayfası, sosyal medya, basılı, görsel, işitsel medya yayınları hazırlar. TTO faaliyetleri ile ilgili öğretim elemanlarını bilgilendirir ve eğitim ihtiyaçlarını belirler,

planlar, gerçekleştirir ve takip eder. Üniversite ile sanayi arasında iş birliğini geliştirmek üzere gerekli bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetlerini sunar. Yurt içi veya yurt dışındaki Teknoloji Transfer Ofisleri ile aę yapılanma faaliyetleri içerisinde iletişime geçerek bu alandaki bilgi, bilinç ve birikim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunur.

b) Modül 2: Proje Destek Modülü ve Faaliyetleri:

Ulusal ve uluslararası finansal destek programları konusunda akademisyenler arasında farkındalık oluşturur ve bu programlardan yararlanılmasına yönelik duyuru mekanizmaları geliştirilmesini sağlar ve etkinlikler düzenler. Öğretim elemanlarının hazırlamış olduğu projelerinin başvurusu, düzeltilmesi, alınan projelerin izlenmesi ve yürütülmesi sırasında idari ve finansal tüm bürokratik süreçlerde karşılaşılan sorunlara üniversite düzeyinde çözümler oluşturarak katkıda bulunur.

c) Modül 3: Üniversite-Sanayi İş birliği Modülü ve Faaliyetleri:

Bu modül, Üniversitenin sahip olduğu akademik bilgi ve birikimini, sanayinin Ar-Ge projelerinde kullanmasını sağlamayı hedefler. Bu modül çerçevesinde TTO tarafından yürütülecek faaliyetler çeşitli iletişim araçları kullanılarak sanayinin Ar-Ge projelerinin belirlenmesi, bu projelere destek verecek akademisyenlerin tespit edilmesi ve iş birliğine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar. Ayrıca üniversitenin akademik bilgi birikimi ve deneyimlerini sanayinin ihtiyaçları ile eşleştirmek üzere işletme dökümü oluştur.

) Modül 4: Fikri Sınai ve Mülkiyet Hakları Yönetimi ve Ticarileşme Modülü ve Faaliyetleri:

Fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamında patent/ faydalı model/ endüstriyel tasarım vb. faaliyetlerin başvurularının yapılması, sürecin takibi, tescil edilen mülkiyet haklarının pazarlanması ve ticarileştirilmesi ile lisans sözleşmesinin yapılması da dahil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetlerin sunulma aşamasında görev üstlenir. Ayrıca bu modül, Üniversitenin Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklar Kurulunun (FSMHK) alışmalarına doğrudan katkı sağlar ve bu kurulda sekretarya faaliyetlerini yürütür.

d) Modül 5: Girişimcilik ve Kuluçka Hizmetleri Modülü ve Faaliyetleri:

Üniversite öğrencileri ve Öğretim Elemanları arasında girişimciliği özendirici tanıtım ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirir. Bu konuda farkındalığın arttırılmasına katkı sunar. Girişim sermayesine ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda farkındalık oluşturacak etkinlikleri düzenleme faaliyetlerinin yürütülmesi ve ayrıca kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşuna da destek olunmasını sağlar. Bunların yanı sıra, öğrenci ya da akademisyenlerin kurdukları firmalara danışmanlık, eğitim vb. destekler sağlar.