

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ  
SENATO KARAR ÖRNEĞİ**

**Karar Tarihi** : 29.03.2022

**Toplantı Sayısı** : 584

**Karar Sayısı** : 5328

**5328-** Yönetmelik Komisyonu tarafından incelenen “Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü Yönergesi”nin aşağıda gösterilen şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'nün yapısı, ana faaliyet alanları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge; Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ek Madde 32 ve 7/12/2017 tarihli ve 30263 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AÜ-TTO: Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi AŞ. bünyesinde kurulmuş olan Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi’ni,
- b) Akademik Birim: Fakülteleri, Konservatuvarı, Yüksekokulları, Enstitüleri, Uygulama ve Araştırma Merkezleri’ni,
- c) Koordinatörlük: Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü’nü,

- ç) Teknokent : Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş.  
'yi,  
d) Rektör: Ankara Üniversitesi Rektörü'nü,  
e) Senato: Ankara Üniversitesi Senatosu'nu,  
ğ) Üniversite: Ankara Üniversitesi'ni
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Amaç ve faaliyet alanları

**MADDE 5-** (1) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) AÜ-TTO ile ilgili verilerin paylaşılmasını sağlamak,
- b) Üniversite yönetimi tarafından desteklenen fikri haklara konu olabilecek başvurular, proje ve girişimcilik teşviklerine ait destekler hakkında öğrenci ve akademisyenleri bilgilendirmek, teşvik mekanizmasını yürütmek,
- c) Proje önerisi ve değerlendirme aşamasında ilgili birimlerle iletişimde olmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Üniversitede görevli öğretim elemanlarının yapacakları proje başvurularının kayıtlarının tutulmasını ve bildirimini yapılmasını sağlamak,
- d) Proje kapsamında ortaya çıkan fikri haklara konu olabilecek patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve marka tescil işlemlerinin ilgili gördüğü birim, kurum ve/veya kuruluşlara bildirilmesini sağlamak, bunlara ilişkin istatistiki bilgileri ilgili kurumlara sunmak,
- e) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların, üniversitelerinin girişimcilik, yenilikçilik ve diğer performanslar kapsamında sıralanan endeksler için verilerin toplanmasını sağlamak ve takibini yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatör ve Görevleri

#### Koordinatör

**MADDE 6-** (1) Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer ve aynı yöntemle yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatör yardımcısının görevi, Koordinatörün görev süresinin sona ermesiyle biter.

#### Koordinatörün görevleri

**Madde 7-** (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Her faaliyet yılı sonunda, Koordinatörlüğün faaliyetlerini kapsayan yılsonu faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektörlük Makamına sunmak,
- c) Koordinatörlüğü temsil etmek,

- ç) Koordinatörlüğü'nün çalışmalarını düzenlemek,
- d) İlgili birimlerle iş birliğinin oluşturulmasını sağlamak ve koordineli çalışmak,
- e) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- f) Koordinatör bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı ile işbirliği içinde ve görev, yetki, sorumlulukları çerçevesinde, bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

**MADDE 8** - (1) Bu Yönerge Ankara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 9** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

**ASLININ AYNIDIR**  
**29/03/2022**

  
**Neriman KANTARCI**  
Genel Sekreterlik Şube Müdürü