



Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

**TÜBİTAK 1513**  
**TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSLERİ**  
**DESTEKLEME PROGRAMI**

**PROJE ÖNERİ FORMU**  
**HAZIRLAMA KILAVUZU**

**TÜBİTAK**  
**Haziran 2013**

## ÖN BİLGİLER

Bu kılavuz, “1513 - Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme (TTO) Programı” proje başvuru süreci hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Bu programdan yararlanmak için “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik” ve “1513 - Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı Uygulama Esasları” ayrıca incelenmelidir.

### Teknoloji Transfer Ofisleri (TTO) Hakkında

İnovasyonun küresel rekabette ana unsur olduğu günümüzde, rekabetçi ürünlerin geliştirilebilmesi için daha çok bilgiye, deneyime ve yetkinliğe ihtiyaç duyulmaktadır. Rekabetçi ürün geliştirme süreci çoğu zaman ileri düzeyde bir mühendislik kabiliyeti gerektirmektedir. Bu çerçevede üniversitelerimizde üretilen bilginin sanayi tarafından daha yoğun bir şekilde kullanılmasını kolaylaştıracak arayüz niteliğinde olan Teknoloji Transfer Ofislerinin kurulması TÜBİTAK tarafından desteklenmektedir.

1513 TTO Destekleme Programı ile üniversite sanayi işbirliğine dayalı çalışmalar vasıtasıyla yeni bilgi ve teknolojilerin ortaya çıkarılması, üniversite kaynaklı buluşların koruma altına alınarak kullanıma sunulması, üniversitelerin özellikle yurt dışı kaynaklı hibe fonlarından daha fazla yararlanmasına yönelik proje ofislerinin oluşumu ve girişimciliğin teşviki amaçlanmaktadır.

Başarılı üniversite sanayi işbirliği için tarafların her biri ile iletişim kuran, ihtiyaçları değerlendirerek ilgili kaynakları belirleyen, Ar-Ge faaliyetlerini projelendiren ve taraflar arasında koordinasyon işlemlerini gerçekleştiren, araştırma sonucu çıkan çözümleri ihtiyaç sahibi sanayi kuruluşlarına aktaran yapılara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu bağlamda TTO’lar, mevcut bilginin kullanılabilirliğini arttıran ara yüz misyonunu üstlenmektedirler.

### TTO OLUŞUMUNDA DİKKATE ALINMASI GEREKEN KAVRAMLAR

Başarılı bir TTO oluşumu için aşağıdaki kavramlar üzerinde önemle durulmalıdır.

#### •Arayüz Fonksiyonu

TTO’lar üniversite sanayi işbirliği için köprü vazifesi üstlenen birimlerdir. TTO; bir araştırma merkezi, laboratuvar, akademik birim veya patent ofisi değildir. Ancak bunların proje bazında ihtiyaca göre bir araya getirilmesi görevini üstlenen bir yapıdır. TTO’ların amacı mevcut kaynakların aktif bir şekilde kullanılmasıdır. TTO’lar, verimli ve etkin ilişkiler kurma amacını gerçekleştirebilmek için doğru tarafları iletişime geçirebilmeli, arz ve talep sahiplerini belirleme, değerlendirme ve eşleştirme kabiliyetine sahip olmalıdır.

#### •Proaktif Hareket

Ülkemizde, gerek sanayi-üniversite gerekse üniversiteler arasındaki işbirliği istenilen seviyede değildir. İşbirliğinin artışı için TTO’lar iş bekleyen değil işi takip eden bir yapıda olmalı, iş dünyası ile yakın temasta olmalı ve projeleri oluşturmak için fırsat kollayan bir tavır takınmalıdır.

•Koordinasyon

Bilgi aktarımının (teknoloji transferinin) başarılı olabilmesi için bilginin alıcı tarafından içselleştirilmesi çok önemlidir. Bu çerçevede üniversitelerin ve iş hayatının farklı önceliklerinin ve bakış açılarının olması nedeniyle yürütülen projelerin takip ve koordinasyonu büyük önem taşımaktadır. Doğru bir eşleştirme yapılsa bile sürecin yakından takip edilmemesi ve iletişim için köprü rolünün üstlenilmemesi durumunda başarısız olunma ihtimali yüksektir. Sadece tarafların bir araya getirilmesi ancak koordinasyonun sağlanmaması durumu, başarısız projelerin ortaya çıkmasına ve tarafların birbirlerinden uzaklaşmasına neden olabilir. Bu durumda TTO'lar elde etmek istediklerinin tam tersi bir durumla karşı karşıya kalabileceklerdir.

•Sonuç Odaklı Faaliyetler

Akademik olarak çıktı sayılan birçok eylem, TTO'lar için sadece başlangıç niteliğindedir. Örneğin akademik dünyada bilginin makale yoluyla duyurulması bir çıktı iken TTO için bilginin bir üründe kullanılması sonuçtur. Bu çerçevede TTO'ların duyuru ve bilgilendirme faaliyetleri yapması gerekli ancak yeterli değildir.

•Birebir Hizmet

TTO'ların yürüttüğü faaliyetlerin başarıya ulaşması için büyük oranda birebir hizmet verilmelidir. Proje taslağının şekli uygunluğunun kontrolü, üniversite sanayi işbirliğinde tarafların eşleştirilmesi, patent fikri olan akademisyenin doğru bir şekilde desteklenmesi, girişimcilere mentörler tarafından iş hayatına ilişkin tecrübelerin aktarılması vb. faaliyetler, birebir hizmet verilmesi durumunda etkili bir şekilde hayata geçirilebilecek uygulamalardır.

### **PROJE ÖNERİ BİLGİLERİ FORMUNUN DOLDURULMASI**

Proje önerisinin sağlıklı bir şekilde değerlendirilebilmesi için aşağıda yer alan bölüm başlıkları altında verilen bilgiler, belirtilen akışta açıklanmalıdır. Proje önerisi; projenin niteliği, hedefleri, faaliyetleri ve faaliyetlerin yöntem ile harcamaları konusunda kapsamlı bir fikre sahip olunmasını sağlayacak içerikte olmalıdır.

### **HİZMET VERİLECEK MODÜLLER**

1513 Uygulama Esaslarında tanımı yapılan modüllerden hangilerine ilişkin faaliyetlerin proje çerçevesinde yapılacağı bu kısımda işaretlenmelidir.

### **ÜNİVERSİTE BEYANI**

Üniversite; TTO'nun, Üniversite bünyesinde oluşturulan ve ulusal ve/veya uluslararası araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) destek programlarına sunulacak projelerin geliştirme/hazırlama, izleme ve sonuçlandırma, FMSH süreçleri başvuru işlemlerini yürütme, lisanslama ve girişimcilik süreçlerinde yer almasına yönelik TTO'ya her türlü alt yapı ve desteği sunmalıdır. Üniversite beyanı, hazırlanan projenin üniversite yönetiminin yönlendirilmesi ve onayıyla hazırlanmış olduğunu ifade eder.

Üniversite Beyanı'nın ıslak imzalı bir şekilde hazırlanması gereklidir. Üniversite Beyanı'nın usulüne uygun bir şekilde oluşturulmadığı projeler, incelemeden geri iade edilecektir.

### **KURULUŞ BEYANI**

Bu kısım üniversite birimi dışında ayrı bir tüzel kişilik tarafından başvurulması halinde doldurulacaktır. Beyan ile Kuruluş, teklif edilen proje çerçevesinde TTO faaliyetlerini ilgili Üniversite adına yürüteceğini ifade etmektedir.

Kuruluş Beyanı'nın kuruluşu temsil ve ilzam etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanması gereklidir.

Üniversite ve Kuruluş beyanları aynı sayfada veya farklı sayfalar şeklinde düzenlenebilir.

## BÖLÜM 1: BAŞVURAN KURULUŞ İLE İLGİLİ BİLGİLER

### 1.1 ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA VE ÜNİVERSİTE SANAYİ İŞBİRLİĞİ YETKİNLİĞİ

Bu bölümde Proje'nin uygulanacağı üniversite ile ilgili genel bilgiler yer almalıdır. Bu bilgiler üniversitenin öğretim elemanı sayısı ve akademik birimlere dağılımı, enstitü / araştırma ve uygulama merkezi isimleri ile son 5 yıl içinde mezun olan doktora öğrenci sayısını içermelidir.

Ayrıca 2013 yılı "Üniversitelerarası Girişimcilik Ve Yenilikçilik Endeksi" puanlarına yönelik bilgiler yine bu bölüme dâhil edilmelidir. 2012 yılına ait endekste yer alan ancak 2013 endeksinde bulunmayan Üniversiteler bu kısmı boş bırakacaklardır.

### 1.2 TTO KONUSUNDAKİ DENEYİM

#### A: Başvuruyu Yapan Kuruluşun Yapısı

Başvuruyu yapan Kuruluşun yapısı (şirket ise ortakları) ve kuruluş tarihi bu bölümde iletilmelidir. Bu başlıkta Üniversitenin genel bilgileri yazılmamalı sadece TTO faaliyetlerine ilişkin bilgiler verilmelidir. Üniversite birimi olarak yapılan başvurularda birimin resmi kuruluş tarihi verilmelidir.

TÜBİTAK, Üniversite birimi dışındaki kuruluşların mali yapısı hakkında ek bilgi isteyebilir. Projenin gerektirdiği mali gücü (%20 lik Kuruluş payı ödemesi ve teminat mektubunun sağlanması) taşımadığı tespit edilen adayların başvurusu geri çevrilir.

#### B: Kuruluşta TTO Faaliyetleri İçin Çalışan Personel

Çağrı duyurusunun yapıldığı tarih itibariyle TTO'da ya da TTO işlevi gören diğer birimlerde çalışan personel sayısı, isim listesi ve bu personelin modüller bazındaki dağılımı bu bölümde aktarılmalıdır.

#### C: TTO Başvurusunu Yapan Kuruluş ve TTO Faaliyetlerine Katkı Sağlayan Diğer Birimlerin Son 5 Yıl İçerisinde Verdiği Hizmetler

İlgili üniversitenin farklı birimler vasıtasıyla TTO modüllerine yönelik gerçekleştirdiği faaliyetler bu durum belirtilmek kaydı ile anlatılabilir. Bu durumda olan ilgili birimler belirlenirken, TTO'nun arayüz fonksiyonu göz önüne alınmalı, akademik, eğitim veya araştırma öncelikli birimlere ilişkin veriler iletilmemelidir.

Başvuru yapan kuruluş ve varsa ilgili birim(ler)e ilişkin veriler ayrı ayrı belirtilmelidir. Örneğin Üniversitenin Patent Ofisi ve/veya Proje Ofisi şeklinde çalışan farklı birimlerin faaliyetleri ayrı ayrı anlatılmalıdır. Bu çerçevede ilgili üniversiteye bağlı çeşitli birimler hakkında bilgi verilecek ise bu birimlerin kurumsal yapısı, koordinasyonu ve üniversiteyle olan ilişkisi açıklanmalıdır. Birimlerin bu bilgileri verildikten sonra 2009 yılından itibaren proje çağrı açılış tarihine kadar TTO modüllerine ilişkin verdikleri hizmetler aşağıda verilen formata uygun olarak aktarılmalıdır.

**Modül 1 kapsamında destek verilen faaliyetler**

Birim İsmi

ABC Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

Modülle İlgili Çalışan Sayısı

Destek Verilen Faaliyetler Ve Çıktıları

Birim İsmi

ABC Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketi A.Ş

Modülle İlgili Çalışan Sayısı

Destek Verilen Faaliyetler Ve Çıktıları

**Modül 2 Kapsamında Yapılan Faaliyetler Ve Çıktıları**

Birim İsmi

ABC Üniversitesi Proje Ofisi

Çalışan Sayısı

Destek Verilen Faaliyetler Ve Çıktıları

Birim İsmi

ABC Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

Modülle İlgili Çalışan Sayısı

Destek Verilen Faaliyetler Ve Çıktıları

## BÖLÜM 2: PROJE BİLGİLERİ

Proje Bilgileri bölümünde kurulu/kurulacak TTO'nun yapısına ilişkin bilgiler aktarılmalıdır. "TTO Başvurusunu Yapan Kuruluş ve TTO Faaliyetlerine Katkı Sağlayan Diğer Birimlerin Son 5 Yıl İçerisinde Verdiği Hizmetler " bölümünde ilgili üniversitenin çeşitli birimlerini içeren bilgiler aktarılabilirken **bu bölümde sadece TTO başvurusunu yapan Kuruluşta yürütülecek faaliyetler esas alınmalıdır.**

### 2. 1 YÖNTEM VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

#### A: TTO'nun Stratejisi ve Gelişim Planı

Üniversite ve bölgenin karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditler ile sahip oldukları kuvvetli ve zayıf alanlar analiz edilerek TTO'nun stratejisi ve gelişim planı belirlenmelidir. Bu çerçevede Üniversitenin stratejisinde TTO'nun bulunduğu yer tanımlanmalıdır.

Oluşturulan TTO stratejisi çerçevesinde, her modülle ilgili amaçların ve her bir amacın gerçekleştirilmesi için yapılacak faaliyetlerin ve bu faaliyetlerin sorumlularının (yetkili organ/birim) aşağıdaki formata uygun olarak anlatılması beklenmektedir.

Faaliyetler **a.bb** (Modül No. Faaliyet No) şeklinde numaralandırılmış olmalıdır. Bir faaliyet birden fazla amaca yönelik ise ilk tanımlandığı noktadaki numara ve isim kullanılmaya devam edilmelidir. Bu konuda aşağıdaki örnekler kullanılabilir.

*Teknoloji transfer ofislerinin faaliyetlerini verimli bir şekilde yürütebilmesi için kurumsal yapısının net bir şekilde oluşturulmuş olması gereklidir. Bu çerçevede TTO'nun süreçleri, görev tanımları, personel yapısı diğer birimlerle entegrasyonu, belirlenmiş olmalıdır. TTO, geçici veya diğer işlerin yanında gerçekleştirilecek bir faaliyet olarak görülmemelidir.*

#### Modül 4 : Fikri Sınai ve Mülkiyet Hakları(FSMH) Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri

**Amaç - 1 :** FSMH ile ilgili destek mekanizmasının oluşturulması<sup>1</sup>

##### Faaliyetler:

- **4.01. FSMH Politikasının Belirlenmesi:** Üniversitenin FSMH politikasının oluşturulması.
  - Üniversite Yönetimi
- **4.02. FSMH Değerlendirme Komitesi Oluşumu:** Buluş Bildirim Formuyla beyan edilmiş Fikri Mülkiyet potansiyeline sahip buluşun, korunmaya alınıp alınmayacağı, alınacaksa hangi koruma yöntemleri kullanılacağı gibi kararların alınması amacıyla yetkin kişilerin belirlenerek FSMH Değerlendirme Komitesinin oluşturulması.
  - Üniversite Yönetimi, TTO

<sup>1</sup> Bu ifade örnek olarak metinde yer almaktadır. Proje başvurusu öncesinde FSMH ile ilgili destek mekanizmasının oluşturulması beklenmektedir.

- **4.03. FSMH Süreçleri:** Patent başvuruları için gerekli idari ve mali prosedürlerin takip edilmesi
  - TTO Modül 4 Çalışanları, Patent Ofisi,

**Amaç- 2:** Üniversite içinde FSMH konusunda farkındalığın oluşturulması

**Faaliyetler:**

- **4.04. Bilgilendirme:** FSMH'ler ile ilgili bilgilendirme amaçlı raporlar, makale vb. çalışmaların derlenmesi ve web sayfasında yayınlanması
  - Modül 4 çalışanları
- **4.05. Patent Günleri:** Üniversite patent günleri etkinliklerinin düzenlenmesi
  - TTO, Mühendislik Fakültesi Dekanlığı,
- **1.04. TTO Bölüm Toplantıları:** Üniversite içinde TTO'nun verdiği desteklerin bilinirliğinin sağlanması için Bölümlerde toplantılar düzenlenmesi *(Bu faaliyetin ilk olarak 1. Modülde tasarlandığı kabul edilmektedir)*
  - TTO Yöneticisi, Modül 4 çalışanları
- **1.05. Akademisyen Ziyaretleri:** TTO faaliyetlerine yönelik olarak yüksek potansiyel taşıyan akademisyenlerin birebir ziyaret edilmesi *(Bu faaliyetin ilk olarak 1. Modülde tasarlandığı kabul edilmektedir)*
  - TTO Yöneticisi, Modül sorumluları

.....

**Amaç-3:** Araştırma faaliyetlerinin FSMH potansiyelinin artırılması

.....

**Faaliyetler hakkındaki ayrıntılı bilgiler Modüller bölümünde verilmeli, bu bölümde sadece faaliyetlerin isimleri ve kısa açıklamaları yer almalıdır.**

#### **B: Üniversite'nin Strateji/Politika Belgeleri**

TTO faaliyetleri hakkındaki Üniversite politikaları, yetkili organlar tarafından alınacak kararlar ile belirlenmelidir. Politika belgelerinin aşağıdaki konulara değinmesi beklenmektedir.

- Teknoloji Transfer Ofisi ile Üniversitenin diğer birimleri ve süreçleri arasındaki ilişki, modüllere ilişkin faaliyetlerde; ilgili birimler ile TTO'nun görev, yetki ve sorumlulukları,
- Proje destek faaliyetleri, üniversite sanayi işbirliği ile yürütülen ortak Ar-Ge projeleri ve akademik girişimcilik (akademisyenlerin Ar-Ge odaklı şirket kurma veya bu tür şirketlere ortak olması) konularında üniversitenin yaklaşımları,
- Fikri Mülkiyet politika belgesi (karar verme, isim hakkı ve gelir paylaşımıyla alakalı usuller ve politikalar),

Teknoloji Transfer Ofisinin üniversite faaliyetlerine mümkün olan en üst seviyede entegre olması beklenmektedir.

Üniversitenin bu konuda yaklaşımı anlatıldıktan sonra politika belgeleri ekte (EK 3) verilmelidir.



### **C: TTO'nun Mali Sürdürülebilirliği**

TTO Stratejisi ve Gelişim Planı başlığı çerçevesinde, mali sürdürülebilirliğin sağlanması için izlenecek yöntem ve TTO'nun tahmini öngörülen gelir kalemleri bu başlık altında açıklanmalıdır. Bu açıklamalar çerçevesinde gelir elde edilecek kalemler ve bu gelir kalemlerinden TTO adına elde edilecek yıllık kazanç tahminleri ana kalemler ve bunlara ilişkin alt kalemleri içerecek bir tablo şeklinde verilmelidir.

Elde edilecek gelirlerin tahmini tutarları, proje süresini (en fazla beş yıl) kapsayacak şekilde yıllık olarak verilmelidir.

### **D: TTO'nun Faaliyetlerinin İç ve Dış Paydaşlar Tarafından Değerlendirilmesinde Kullanılacak Yöntem**

TTO faaliyetlerinden doğrudan etkilenen iç ve dış paydaşların (firmalar, girişimciler, akademisyenler, TTO yöneticileri ve çalışanları vb.) TTO hakkındaki görüşlerinin toplanması ve toplanan görüşlerin değerlendirilmesi bu başlık altında belirtilecektir. Bu kapsamda yürütülebilecek işlemler; anketler yapılması, dönemsel değerlendirme çalışmaları vb. olabilir.

Değerlendirmeler mümkün olduğu kadar somut ve rakamlara dayalı olmalıdır. Elde edilen verilerin analiz yöntemi ve düzeltici faaliyetler belirtilmelidir. TTO faaliyetlerine yönelik olarak kurulmuş ve sistematik bir yaklaşımla değerlendirmeyi gerçekleştirecek bir üst kurulun varlığı beklenmektedir.

### **E: Modüllerin Gerçekleştirilmesinde Destek Alınacak Birim, Kurum ve Çözüm Ortakları ile Yürütülecek Faaliyetler**

TTO faaliyetleri yerine getirilirken uzmanlık gerektiren alanlarda destek alınacak birim, kurum ve çözüm ortakları ile çalışma ilkeleri, ortaklaşa yürütülecek faaliyetler (örneğin patent vekilliği, proje yazım danışmanlığı, girişimcilik hizmetleri, hukuki destek, teknolojik değerlendirme, pazar analizi vb.) bu bölümde ifade edilmelidir.

Üniversite içinde TTO Modüllerine yönelik hizmet veren çeşitli birimler ile TTO'nun ilişkisi net bir şekilde tanımlanmalıdır. Örneğin bazı üniversitelerde Proje Destek Ofisleri (ve/veya BAP), TTO dışında da faaliyet gösterebilmektedir. Bu durumda hizmetlerin, kaynak israfına neden olacak bir şekilde çift başlı veya sahihsiz kalarak yürütülememesi gibi durumlardan kaçınılması için alınan tedbirler (birimler arasındaki görev paylaşımı, iletişim ve yönetimin yönlendirmesi vb.) açıklanmalıdır.

Üniversite içerisindeki rutin idari faaliyetler (örneğin projeler çerçevesinde malzemelerin alınarak muhasebeleştirilmesi) mümkün olduğu kadar başka birimler tarafından ancak TTO ile entegre bir biçimde yürütülmelidir.

Bu bölümde Yerel ve Bölgesel paydaşlarla(Sanayi ve Ticaret Odası, Kalkınma Ajansı vb.) olan işbirliği faaliyetleri yazılmamalıdır.

Bölümün sonunda birim, kurum ve çözüm ortaklarıyla beraber yürütülen ortak çalışmalar aşağıdaki tablo formatında özet olarak verilmelidir.

Destek alınan birim, kurum veya firma ismi	Destek Alınan Hizmet Türü	İşbirliği Süreci	Bugüne Kadar Yapılan Ortak Faaliyetler

#### **F: TTO Faaliyetleriyle İlgili Olarak Proje Takibi Ve Değerlendirme Süreçleri**

TTO'lar tanımları gereği çok sayıda faaliyeti eş zamanlı yürütmek zorundadırlar. Bu faaliyetlerin takibi için veritabanı sistematığı çerçevesi içerisinde kayıtlarının alınması ve süreçlerin takip edilmesini gereklidir.

Uygulanması planlanan takip sistematığı (süreç takip yazılımı kullanımı, dikkate alınan süreç değerlendirme kriterleri, değerlendirme sonrası uygulanacak düzeltici faaliyetler ve düzeltici kararların alınma mekanizması vb.) anlatılmalıdır.

#### **G: Diğer TTO ve Üniversitelerle Yapılacak İşbirliği Faaliyetleri**

Bu bölümde diğer TTO ve Üniversitelerle gerçekleştirilecek her türlü bilgi paylaşımı ve işbirliğinden bahsedilmelidir.

#### **H: Sadece TTO Modülleri İçin Kullanılan Altyapı (Bina, vb.) İmkânları**

TTO faaliyetlerinde kullanılacak olan büro vb. alanlar ile kuluçka faaliyetleri için kullanılacak (kuluçka, ön kuluçka vb.) gibi altyapı unsurları bu bölümde ifade edilmelidir.

#### **I: Bölgesel Paydaşlar ile İşbirliği Durumu**

TTO'nun çalışma verimini ve ortaya koyduğu sinerjiyi artırmak amacıyla bölgesel paydaşlar (Sanayi Odaları, Organize Sanayi Bölgeleri vb. kurum ve kuruluşlar) ile oluşturduğu işbirliği faaliyetleri (yürütülen ortak projeler vb.) bu kısımda anlatılmalıdır.

## **2.2 PERSONEL**

TTO'lar tanımları itibarıyla özelleşmiş görevler yürüten birimlerdir. TTO ekibi, özellikle bu işe yoğunlaşmış, gerekli tecrübeye sahip profesyonel bir ekip olmalıdır. TTO bünyesinde çalışmakla beraber herhangi bir nedenle ücretleri kısmen veya tamamen TÜBİTAK'tan talep edilmeyen personele ilişkin bilgiler bu durum belirtilerek aktarılmalıdır.

### **A: TTO Organizasyon Şeması, Proje Personelinin Görev Tanımları ve Göreve İlişkin Personelde Aranacak Nitelikler**

Bu kısımda personel özgeçmişini istenmemekte, TTO personelinin sahip olması gereken niteliklerden (Özel Sektör İş Tecrübesi, Eğitim vb.) bahsedilmesi beklenmektedir.

### **B: TTO Yöneticisi ve Proje Yürütücüsü Hakkında Bilgiler**

TTO Yöneticisi ve Proje Yürütücüsünün;

- En az birinin tam zamanlı olarak TTO bünyesinde çalışması,
- Üniversite ve sanayi arasında köprü görevi görebilecek niteliklere sahip olması,

beklenmektedir.

TTO Yöneticisinin herhangi bir ücret alıp almadığına bakılmaksızın zamanının en az % 50'sini projeye ayırmak zorundadır. Buna ilişkin "İş Yükü Taahhüt Belgesi" TTO Yöneticisi ve Proje Yürütücüsünün özgeçmişleri ile birlikte Ek-5'te verilmelidir.

### **C: Proje Personelleri ve Belirtilen Görevlere İlişkin Sorumlulukları**

Proje personelinin tamamen TTO faaliyetlerine yoğunlaşmış olması, görev tanımına uygun niteliklerde olması, konuyla ilgili özel sektör iş deneyiminin bulunması gereklidir. TTO bünyesinde en az 3 modül sorumlusunun başvuru tarihi itibarıyla istihdamı yapılmış olmalıdır.

### BÖLÜM 3: MODÜLLER VE ÇIKTILARI

Her bir modül için proje toplam süresi dikkate alınmalı ve uygulanacak yöntem ve faaliyet planına ağırlık verilerek anlatım gerçekleştirilmelidir.

Bu bölüm doldurulurken aşağıdaki noktalara dikkat edilmesi önerilmektedir:

- Modüllerin entegre bir şekilde çalışması,
- Modül faaliyetlerinin çıktılarıyla modülün amaçları arasında bir tutarlılık olması,
- Modül faaliyetlerinin uygulanması neticesinde sağlanacak yaygın etkinin performans göstergelerinde belirtilen amaçlarla aynı doğrultuda olması,
- Modül faaliyetlerinin sonuç odaklı ve birebir hizmet sağlayacak şekilde (Modül 1 hariç) yapılandırılmış olması,
- Faaliyet gösteren kişilerin görev tanımlarının her bir modül için net olarak tanımlanmış olması,
- Modül faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gereken iş yükü miktarıyla tahsis edilen insan kaynağının uyumlu olması,
- Modüllerin tasarlanması sürecinde, hâlihazırda üniversite bünyesinde faaliyet gösteren birimler ile ortak çalışma sistematığının sağlanması ve mevcut sistemin sürekli olarak geliştirilmeye çalışılması,

Teknoloji Transfer Ofisi, modül bazında mevcut hizmet seviyesini analiz ederek faaliyetlerini daha üst düzeye çıkarmak üzere tasarlamalıdır.

Proje metninde tanımlı beş modülün dışında yeni modül tanımlaması yapılmamalıdır. TÜBİTAK destekleme programı tanımlı 5 modül için oluşturulmuş olup fazladan modül oluşturulması halinde bu modül değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bu bölümde Modüllere ilişkin bilgilerin çerçevesi verilmekte, Modüllerin her biri ile ilgili özel bilgiler ayrıca iletilmektedir.

#### MODÜLÜN AMACI, HEDEF KİTLESİ

Modül kapsamında verilecek hizmetlerin amacı ve hedef kitlesi verilmelidir.

#### MODÜL KAPSAMINDA ÖNERİLEN FAALİYETLER ve FAALİYETLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ BİÇİMİ

Bölüm 2.1'de belirlenen ve modülle ilgili olan amaçlar ve faaliyetler ve bu faaliyetlerin gerçekleştirilme biçimi ile sorumluları (iş unvanı) burada anlatılmalıdır. Faaliyetlerin iş akışı, süreç diyagramları ile gösterilmelidir. Süreç diyagramındaki işlemler (prosesler) numaralandırılmalı ve süreç diyagramından sonra yazılı bir şekilde açıklanmalıdır.

Varsa faaliyetlerde kullanılacak sözleşme ve diğer dokümanlara ilişkin bilgi verilmelidir. Sözleşme şablonları ekte verilmelidir. Bu kapsamda verilebilecek bazı sözleşme şablonları örnek olarak aşağıda verilmiştir.

- Gizlilik sözleşmesi,
- Üniversite- sanayi ortak Ar-Ge sözleşmesi,
- FSMH'nin kazanılması ve ticarileştirilmesine ilişkin sözleşmeler,
- Benzeri diğer dokümanlar

#### **MODÜLÜN ÖNGÖRÜLEN ÇIKTILARI ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Her bir modül kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde oluşturulan rapor, verilen eğitim, eğitim verilmiş kişi sayısı, sanayiyle imzalanan sözleşmeler, kullanıma açılmış web sayfası gibi faaliyet sonuçları çıktıdır.

Bazı çıktılarının toplanması sonucu performans göstergeleri elde edilir ancak her çıktı türü bir performans göstergesi değildir. Örneğin kullanıma açılmış web sayfası bir faaliyet çıktısıdır ancak performans göstergeleri içerisinde böyle bir kalem yer almamaktadır. Bununla birlikte bir eğitim faaliyeti sonucu eğitim verilmiş kişi sayısı çıktı, yıllık eğitim faaliyetleri sonucunda oluşan toplam eğitim verilmiş kişi sayısı bir performans göstergesidir.

Bu bölümde yukarıdaki ayrıma dikkat edilerek modülün çıktıları ve performans göstergeleri verilmelidir.

#### **MODÜL İÇİN GEREKLİ ADAM-AY DEĞERİ**

Adam-Ay sayısı, 1 yıl içerisinde modül faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere tahsis edilecek insan kaynağı miktarını gösterir. Örneğin bir personel yıllık çalışma süresinin % 25'ini bir modül için harcıyorsa, ilgili modülde bu personele ilişkin adam ay sayısı,  $12 \text{ ay} \times 0,25 \text{ personel} = 3 \text{ adam-ay}$  olarak bulunmaktadır.

## **MODÜL 1: FARKINDALIK, TANITIM, BİLGİLENDİRME ve EĞİTİM HİZMETLERİ**

Modül 1, Üniversitenin ve TTO'nun diğer paydaşlara (bölgedeki sanayiciler, akademisyenler vb.) TTO'nun kuruluş amacı ve faaliyetlerinin tanıtılması ile TTO çalışanlarının eğitim faaliyetlerini kapsamaktadır. Modül 1 faaliyetlerinin ağırlıklı olarak iş dünyasıyla ilişkiler kurma odaklı olması beklenmektedir.

Modül 1 kapsamında; hedef gruplar, hedef gruplara yönelik kullanılan tanıtım yöntemi, tanıtım mesajının içeriği ve zaman içinde bu başlıklarda oluşacak değişiklikler (ilk yılda verilecek mesajlar ile daha sonraki yıllarda verilecek mesajlar ve iletişim yolları farklı olabilir) tanımlanmalı, bu tanımlardan yola çıkarak faaliyetler belirlenmelidir.

TTO'nun eğitim faaliyetleri, TTO personelinin niteliklerinin artışı ve hedef kitle üzerindeki farkındalığın oluşumu ile sınırlıdır. Üniversitenin sürekli eğitim merkezi türünde eğitim odaklı faaliyetleri, TTO kapsamında değerlendirilmemektedir.

Modüllerin uygulanması sırasında verilecek eğitimler (örneğin patent eğitimleri, girişimcilere verilecek eğitimler vb.) ilgili modüllerin içerisinde belirtilmelidir.

## **MODÜL 2: DESTEK PROGRAMLARINDAN YARARLANMAYA YÖNELİK HİZMETLER**

Modül 2, Üniversitelerin ve iş dünyasının çeşitli hibe destek programlarından yararlanması için bilgilendirme, projelendirme ve idari destek işlemlerini içermektedir.

Modül çerçevesinde,

- Proje geliştirme, yazım ve yürütmeye hedef kitleye (sanayici veya akademisyen) birebir destek hizmeti verilmelidir.
- Destek verilen fonların çeşitli alan ve kaynaklara dağılmış olması gereklidir.
- Modül çerçevesinde yapılan faaliyetlerin üniversite ağırlıklı olması ve gerekli durumlarda iş dünyasıyla işbirliğini kapsamaması beklenmektedir.

Modül 2 tasarımında aşağıdaki soruların cevaplanması fayda sağlayacaktır.

- Proje konuları ile ilgili akademisyenler nasıl buluşturulmaktadır?
- Proje geliştirme sürecinde dışarıdan destek alınmakta mıdır?
- Açılan proje çağrılarına yönelik olarak doğru ve hızlı bir şekilde eşleştirme hizmetinin nasıl verilmesi planlanmaktadır?
- Üniversiteden gelen her proje yazım desteği talebine eşit mi yaklaşılacak yoksa aralarında bir seçim yapılacak mıdır? Seçim yapılacaksa bu seçim nasıl gerçekleştirilecektir?
- Özel sektöre yönelik proje yazım hizmeti hangi şartlarda ve ne şekilde verilecektir?

### **MODÜL 3: PROJE GELİŞTİRME/YÖNETİM HİZMETLERİ(ÜNİVERSİTE SANAYİ İŞBİRLİĞİ FAALİYETLERİ)**

Modül 3 kapsamındaki faaliyetler öncelikli olarak üniversitedeki bilgi kaynaklarının kullanılarak sözleşmeye dayalı Ar-Ge hizmetinin/danışmanlığının verilmesine yöneliktir.

Bu çerçevede,

- Ar-Ge projelerine ilişkin ihtiyaçların sahada tespit edilmesi,
- Çözüm için gerekli kaynakların belirlenmesi,
- İhtiyaç olduğu durumlarda ön çalışmalar yapılarak taleplerin akademik ilgi alanlarına göre bölünmesi,
- Akademik çalışanların ilgi alanlarına göre eşleştirme faaliyetlerinin yapılması,
- Proje geliştirme ve işbirliği oluşturma faaliyetlerinin yapılması,
- Ar-Ge faaliyetleri için tarafların görev, sorumluluk ve süreye ilişkin taahhütlerinin yazılı hale getirilmesi,
- Sözleşme hazırlanması ve takibi (idari ve mali işlemler dâhil)
- Ar-Ge desteklerine yönelik Projelendirme hizmetleri (Proje yazımı Modül 2 kapsamında yapılmalıdır)
- Projelerin yürütülmesi esnasında verilecek proje desteği hizmetleri,

gibi işlemlerin yapılması gereklidir.

TTO ayrıca Üniversitenin ihtiyacına göre araştırma politikalarının oluşturulmasında destek faaliyetleri sunabilir. Bu çerçevede örnek olarak sayılabilecek faaliyetler şu şekilde sıralanabilir; iş dünyası tarafından talep edilen teknoloji akımlarının araştırmacılara aktarılması, araştırma konularına ilişkin saha tecrübelerinin raporlanması, gerekli durumlarda teknolojinin mevcut durumu hakkında araştırma raporlarının hazırlanması, üniversite bünyesinde yürütülen araştırma faaliyetlerinin yoğunlaştığı noktaların belirlenmesi vb.

Bu alanda çalışmakta olan personelin;

- İş dünyası aktörleri ile iletişim kurabilecek,
- İş dünyasının çalışma mantığını(Genel boyut ve Ar-Ge boyutunda), kavramış problemleri/ihtiyaçları keşfedecek genel bir beceri ve deneyime sahip,
- Ar-Ge proje konularını anlayarak ilgili akademisyenlerle eşleştirme yapacak araştırma kültür ve bilgisine sahip,
- Sözleşme müzakerelerini gerçekleştirebilecek,
- İş takibi ve ikna edici yönü kuvvetli,
- Projelerin yürütülmesi sırasında tarafları koordine edecek gerekirse oluşan problemlerin çözümünde rol alacak kişisel özgüvene sahip kişilerden oluşması beklenmektedir.

Modül 3 tasarımında aşağıdaki soruların cevaplanması fayda sağlayacaktır:

- Üniversite ile işbirliği yapma potansiyeli olan firmalara nasıl ulaşılmaktadır? Firmalara ulaşılması ve firmalardaki problemlerin keşfedilmesi amacıyla, ön inceleme heyetinin firma hakkında raporlamalar gerçekleştirmesi vb. bir yöntem uygulanacak mıdır?
- Sanayiyle sürdürülebilir işbirliği yapma konusunda TTO'nun izleyeceği standart yöntemler belirlenmiş midir?

- Ar-Ge işbirliği yapacak akademisyenleri belirleme süreci **doğru kişiyi hızlı bir şekilde** bulacak bir şekilde organize edilmiş midir?
- Ar-Ge işbirliği sözleşmeleri hangi mevzuat çerçevesinde ne şekilde oluşturulacaktır?
- İlgili akademisyenlerin ve sözleşme şartlarının belirlenmesi işleminin hızlı bir şekilde yapılabilmesi için geliştirilen politikalar nelerdir?
- Projelerin yürütülmesi esnasında koordinasyon hizmeti nasıl verilecektir?



#### **MODÜL 4: FİKRİ SINAİ HAKLARIN YÖNETİMİ ve LİSANSLAMA HİZMETLERİ**

Modül 4 çerçevesinde, Üniversitelerde veya üniversitelerle ortak olarak gerçekleştirilen projelerde Fikri Mülkiyet Hakları kapsamında değerlendirilebilecek çalışmaların belirlenmesi, hakların yönetilmesi ve ticarileştirilmesi faaliyetleri yürütülecektir. Araştırma faaliyetlerinin FSMH potansiyelinin artırılmasına yönelik kısa (1 yıl), orta (3 yıl) ve uzun vadeli (5 yıl ve sonrası) hedefler olmalıdır.

Modül faaliyetleri sonucunda, patent sayısının artışından ziyade ticarileşebilir patent potansiyelinin artırılması hedeflenmelidir.

Konuyla ilgili olgunluk basamakları aşağıda sıralanmıştır:

1. Patent konusunda farkındalık oluşturmaya yönelik genel bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması.
2. Patent dosyasının oluşumunda ilgili akademisyene birebir bilgi verilmesi. (Fikirlerin patentlenebilir patentlenemeyeceği konusunda bilgi veren kurum içi birimin varlığı)
3. Desteklenecek patentlerin seçiminin yapılması ve bu konuda bir değerlendirme sistematığı (değerlendirme komitesi vb. ) oluşturulması.
4. Patent maliyetleri kuruluş bünyesinden desteklenmesi.
5. Ticarileştirmeye yönelik faaliyetler yapılması.

Modül 4 tasarımında aşağıdaki soruların cevaplanması fayda sağlayacaktır:

- Araştırmacıların buluş bildirimini arttırıcı faaliyetler yapılmakta mıdır?
- Üniversitenin patent potansiyelini arttırmak için ne gibi faaliyetler yapılmaktadır?
- Patent potansiyeli olan akademisyenlere ulaşmak için neler yapılmaktadır?
- Potansiyel patentlerin ticari değeri nasıl tahmin edilecektir?
- Destek verilecek patentler nasıl seçilecektir?
- Patent dosyasının oluşumu uzmanlık gerektiren bir süreçtir. Patent başvuru dokümanlarının hazırlanmasında gerekli bilgi birikimi nasıl sağlanacaktır?
- Patentlerin ticarileştirilmesi için uygulanacak yöntem nedir?
- Ticarileştirme öncesi prototip ve ilave Ar-Ge faaliyetlerine ihtiyaç duyacak patent fikirlerinin hayata geçirilebilmesi için uygulanacak yöntem nedir?

## MODÜL 5: ŞİRKETLEŞME ve GİRİŞİMCİLİK HİZMETLERİ

Yeni ürün ve teknolojilerin ekonomiye kazandırılmasına yönelik olarak akademisyen, üniversite öğrencileri veya Ar-Ge niteliği taşıyan proje fikri olan kişiler tarafından yürütülecek faaliyetlerin ya da oluşturulacak firmaların desteklenmesi bu modülün içeriğini oluşturmaktadır.

Üniversite ekosistemi içerisinde bir girişimcilik kültürünün oluşturulması bu modülün temel amacıdır. Bu kapsamda deneyim sahibi başarılı işletmeler, düzenlenen konferanslarla, girişimcilerin de katıldığı yuvarlak masa toplantılarıyla ve uygulamalı eğitimlerle bilgilerini girişimcilere aktarabilir.

Konuyla ilgili olgunluk basamakları aşağıda sıralanmıştır:

1. Girişimcilikle alakalı eğitim ve farkındalık oluşturma faaliyetleri düzenlenmesi.
2. Kuluçka merkezi veya Teknoloji Geliştirme Bölgesi bünyesinde girişimcilere yönelik ucuz-ücretsiz çalışma ofisi temin edilmesi.
3. Girişimcilere birebir danışmanlık desteği verilmesi.
4. Girişimcilerle ortaklık kurulmakta veya risk sermayesi kuruluşlarıyla ortaklık kurmaları sağlanması.

Modül 5 tasarımında aşağıdaki soruların cevaplanması fayda sağlayacaktır:

- Desteklenecek girişimciler nasıl seçilmektedir?
- Girişimcilere verilen destekler (şirketleşme ile ilgili karar verme, şirket oluşumu ve yönetimi sırasında verilen destekler) nelerdir?
- Girişimci adayının fikir değerini nasıl ölçülmektedir?
- Üniversite içerisinde girişimcilik kültürünün artırılabilmesi için yapılan faaliyetler nelerdir?
- Girişimcilerin başarı artışı için neler yapılabilir?

## Bölüm 4: PROJE İŞ ZAMAN ÇUBUK GRAFİKLERİ

Bu kısımda iki adet iş zaman grafiği verilmelidir. İlk grafikte, teklif edilen proje süresinin tamamı için, hizmet verilecek modüller ve faaliyetler genel olarak yer almalıdır.

İkinci grafikte ilk yıla (2014) ilişkin ayrıntılı İş Zaman Çubuk Grafiği Bölüm 2.1 de tanımlanan faaliyet listesi esas alınarak ayrıntılı bir şekilde gösterilmelidir.

## EK 1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Proje formları arasında bulunan “Performans Göstergeleri” formu, açıklama sütununda yer alan bilgilere göre oluşturulmalıdır. Performans Göstergeleri tablosunun açıklama sütunu silinerek tek sayfa halinde teslim edilmeli, son yıla ilişkin verilere temel teşkil eden tablolar (Performans Göstergeleri formunda (\*\*)) ile işaretlenmiştir) devamında ayrı sayfalar halinde verilmelidir.

## EK 2. BÜTÇE VE GEREKÇESİ

Proje bütçesi toplam proje süresini kapsayacak şekilde hazırlanmalı, her bir bütçe kalemi için bütçe gerekçesi ayrıntılandırılmalı ve ilgili sayfaya işlenmelidir.

TTO’ ya ilişkin bütçenin oluşturulmasında aşağıdaki konulara dikkat edilmelidir.

- Her bir proje için Modül 1’in öngörülen yıllık bütçesi en fazla 150.000.-TL, Modül 2’nin öngörülen yıllık bütçesi en fazla 250.000.-TL olabilir.
- Proje uygulama dönemi 01 Ocak 2014 tarihinde başlayacak olup başvuruda bulunan TTO’lar bu tarihten itibaren gerçekleştirecekleri giderleri bütçede gösterebilirler. Kabul edilmeyen projelere ilişkin giderler TÜBİTAK’tan talep edilemez.
- Kurum katkısı proje bütçesinin %20’si dir. Destek kapsamı dışında yapılacak harcamalar, kurum katkısı olarak gösterilemez. Projenin kabulü halinde, TÜBİTAK ön ödemesinin yapılması için Kurum Katkısının nakit olarak proje özel hesabına yatırılması gereklidir. Projesi kabul edilen Kuruluş’un ön ödeme istememesi halinde, yılın sonunda TÜBİTAK’a teslim edilecek Faaliyet Raporunun değerlendirilmesi sonucu onaylanan harcama ve giderlere ilişkin TÜBİTAK payı proje özel hesabına aktarılır.
- Modüllere ilişkin harcama kalemleri belirlenirken TTO’ların arayüz kavramı çerçevesinde çalıştığı göz ardı edilmemelidir. Bu çerçevede akademik niyetlerle gerçekleştirilecek faaliyetler (araştırma amaçlı cihaz- malzeme alımı vb.) ve modüllerle ilgili olmayan harcamalar desteklenmeyecektir.
- TTO personelinin projenin ilk yılında (2014) gerçekleştireceği varsa yurt dışı faaliyetleri, gerekçe bölümünde detaylı bir şekilde (gidilecek toplantı/eğitim bilgisi) belirtilmelidir.
- Harcama meblağları belirlenirken ileriki yıllara ilişkin enflasyon faktörü dikkate alınmamalıdır.
- TTO’nun firma ve kurumlar için bedeli karşılığı yaptığı işlerde, dışarıdan temin edilerek sözleşme karşılığı sunulan hizmetlere ilişkin doğrudan giderler desteklenmez. Bu konuda aşağıdaki işlemler örnek olarak verilebilir.
  - Bir özel sektör firmasına bedeli karşılığı proje yazımı hizmetinin verilmesi durumunda, bu hizmet için TTO dışarıdan temin edilecek hizmet alımı ve danışmanlık faaliyetleri,
  - Bedeli karşılığı yürütülen kontratlı Ar-Ge projelerinde, araştırmacılar ve uzmanlara ödenecek bedeller

### EK 3. ÜNİVERSİTE POLİTİKA BELGELERİ

### EK 4. SÖZLEŞME ŞABLONLARI

### EK 5. PERSONEL ÖZGEÇMİŞLERİ

Diğer ekler, devam eden (EK 6, EK7 ..) numaralarla verilmelidir.

#### **Başvuru Dosyaları Teslim Şekli**

Başvuru dokümanları bir asıl, bir kopya ve CD ortamında verilmelidir. CD ortamında verilecek Proje Öneri Bilgileri ve Performans Göstergeleri PDF formatında, Bütçe Formu ise excel ve pdf formatında sunulmalıdır. CD içinde verilecek dosyaların yazılı olanlarla birebir aynı olması ve tüm ekleri içerecek biçimde hazırlanması zorunludur.

Başvuru klasörü 2 nüsha(orijinal ve kopya) halinde aşağıdaki gibi numaralandırılmalı ve separatörle ayrıştırılarak hazırlanmalıdır.

1. CD
2. Proje Öneri Formu
3. Ek 1. Performans Göstergeleri
4. Ek 2. Bütçe Ve Gerekçesi
5. Ek 3. Üniversite Politika Belgeleri
7. Ek 4. Sözleşme Şablonları
8. Ek 5. Personel Özgeçmişleri
- 9.-10.- 11... Diğer Ekler

Her iki nüsha kağıt ile kaplanarak üzerine ..... TTO, TÜBİTAK 1513 Programı 2013 Çağrı Başvurusu ifadesi yazılmalıdır. Belgeler delgeçle delinmeli, zimbalanmamalı, ayrı şeffaf dosyalara konulmamalıdır.

Başvuru evrakları;

TÜBİTAK-TEYDEB

Tunus Cad. No:80

Kavaklıdere/ANKARA adresine son teslim tarihine kadar iletilmelidir.