

**T.C.
PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
TEKNOPARK İKTİSADİ İŞLETMESİ**

**ARAŞTIRMA, İNOVASYON, SANAYİLEŞME VE
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (PRÜ-ARİSTTO)
UYGULAMALARINA İLİŞKİN ESASLAR
(PRU-UE-ARİSTTO-001)**

**PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ TEKNO PARK İKTİSADİ İŞLETMESİ
ARAŞTIRMA, İNOVASYON, SANAYİLEŞME VE TEKNOLOJİ TRANSFER
OFİSİ**

**PRU-ARİSTTO
UYGULAMALARINA İLİŞKİN ESASLAR**

(Bu Esaslar, 29.01.2020 tarih ve 2020/01 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilmiştir)

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1.

Bu uygulama esaslarının amacı, başta gemi ve denizcilik sanayi ve teknolojileri olmak üzere, savunma sanayi ve teknolojileri ile diğer bilim ve teknoloji alanlarında yerli ve yabancı sanayi ile işbirliği yaparak; Ar-Ge ve inovasyon (yenilik) faaliyetlerinde bulunmak, eğitim/öğretim projeleriyle birlikte girişimci ve yenilikçi (inovatif) bir yaklaşımla teknolojik ürünler geliştirmek ve girişimciliği desteklemek için oluşturulan, **Pîrî Reis Üniversitesi Teknopark İktisadî İşletmesi Araştırma, İnovasyon, Sanayileşme ve Teknoloji Transfer Ofisi (PRU-ARİSTTO)**'nun; çalışma usullerini, organizasyon yapısını, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2.

Bu Esaslar; **Piri Reis Üniversitesi İktisadi İşletmesi, Araştırma-İnovasyon-Sanayileşme ve Teknoloji Transfer Ofisi (PRU-ARİSTTO)** yönetim ve yürütme organlarını, uygulama birimlerini ve bunlarla bağlantılı diğer yönetsel ve organizasyonla ilgili unsurları kapsar.

Dayanak

MADDE 3.

Bu Uygulama Esasları, 2547 sayılı “Yüksek Öğrenim Kanunu” ve 2809 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu” ve 4691 sayılı “Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu” ile Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğe ve Pîrî Reis Üniversitesi İktisadî İşletme Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4.

Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) PRU-ARİSTTO** : Pîrî Reis Üniversitesi Teknopark İktisadi İşletmesi, Araştırma-İnovasyon-Sanayileşme ve Teknoloji Transfer Ofisini,
- b) Üniversite** : Pîrî Reis Üniversitesini,
- c) Mütevelli Heyeti** : PRÜ Mütevelli Heyetini
- d) Rektör** : PRÜ Rektörünü

- e) **İşletme** : PRÜ Teknopark İktisadi İşletmesini
- f) **Yönetim Kurulu** : PRÜ Üniversite Yönetim Kurulunu
- g) **Yürütme Kurulu** : PRÜ Teknopark İktisadi İşletme Yürütme Kurulunu
- h) **İşletme Müdürü** : PRÜ Teknopark İşletme Müdürünü
- i) **Müdür Yardımcısı** : PRÜ Teknopark İşletme Müdürü yardımcısını
- j) **Ofis** : Piri Reis Üniversitesi İktisadi İşletmesi, Araştırma-İnovasyon-Sanayileşme ve Teknoloji Transfer Ofisi'ni (PRU-ARİSTTO),
- k) **PÖDK**: Proje Ön Değerlendirme Kurulunu,
- l) **BODB**: Birleşik Ofis Destek Birimini,
- m) **PDB** : Proje Destek Birimini,
- n) **PUYK**: Proje Uygulama ve Yönetim Kümesini,
- o) **Akademik Birimler**: Üniversitenin; Fakülteleri, Meslek Yüksekokulu, Enstitüleri, Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı akademik Bölümleri/Birimleri,
- p) **OEP-İDB**: Koordineli Ortak Eğitim-Öğretim Programı Koordinasyon ve İnovasyon Destek Birimini,
- q) **OEP**: Endüstriyle Koordineli Ortak Eğitim-Öğretim Programını
- r) **FSMHYB**: Fikri-Sınai Mülkiyet Hakların Yönetimi ve Lisanslama/Sertifika Hizmetleri Birimini,
- s) **Proje Yöneticisi/Yürütücüsü**: Müstakil Proje Yöneticisi /Yürütücüsünü
- t) **Proje**: Genel anlamda aşağıda tanımlanan projeleri,

- i. **BAP Projeleri**: Piri Reis Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerini,
- ii. **Sanayi Kontrathlı Projeler**: Ulusal ve yabancı sanayi ile diğer özel sektör kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen Sanayi Doktora Programı, Sanayi Yenilik Ağ Mekanizması (SAYEM) gibi protokole dayalı/sözleşmeli araştırma-geliştirme projelerini,
- iii. **Ticarileşebilecek Projeler**: Tekno-girişim proje sonuçları, Fikri Sınai Mülkiyet Haklarının lisanslama ve/veya devir yöntemi ile uygulamaya sokulduğu şirketleşme projelerini,
- iv. **Ulusal Projeler**: Savunma Sanayi Teknoloji Kazanım Yükümlülüğü (TKY) Projeleri, Kalkınma Ajansı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Sanayi Tezleri (SAN-TEZ), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Küçük ve Orta Ölçekli Sanayiye Geliştirme ve Destekleme İdaresi (KOSGEB), Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP) Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlıklar tarafından desteklenen projeleri, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri, BAP, DPT, BOREN, Savunma Sanayi vb. ulusal kaynaklı projeleri,
- v. **Uluslararası Projeler**: Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile Avrupa Araştırma Koordinasyon Ajansı (EUREKA), Bilimsel ve Teknik Araştırma Alanında Avrupa İş Birliği (COST), Uluslararası Genetik Mühendisliği ve Biyo-teknoloji Araştırma Merkezi (ICGEB), Ulusal Bilim Kurumu (NSF), Ekonomik İş Birliği ve Kalkınma Örgütü (OECD), Gıda ve Tarım Örgütü (FAO), Ulusal Sağlık Kurumu (NIH), EUROSTAR, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) ve bunlar gibi. dış kaynaklı uluslararası projeleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

PRU-ARİSTTO'nun Amaçları, Faaliyet Alanları; Organizasyonu, Görev ve Fonksiyonlar

PRU Teknopark İstanbul İktisadi İşletmesi ARİSTTO'nun amaçları ve faaliyet alanları

MADDE 5.

- (1) PRU-ARİSTTO'nun ana amacı; Üniversitede akademik birikimle üretilen bilginin teknolojiye dönüştürülerek endüstriyel alanda kullanılabilmesini, bu amaçla ulusal ve uluslararası finansal kaynaklardan yararlanılmasını, bilhassa lisansüstü eğitim kapsamında üretilen bilginin insana faydalı hale getirilerek yayılmasını ve teknolojik ürüne dönüştürülmesini, üretilen bilgi ve ticari ürünlerin fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesini ve akademik girişimciliğin teşvik edilerek endüstriyle buluşmasını sağlamak; ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkıda bulunmaktır.
- (2) Ofisinin ana faaliyet alanları aşağıda olduğu gibidir:
 - a) Üniversite ile endüstri arasında işbirliğini geliştirmek üzere gerekli farkındalığı yaratmak amacıyla; bilgilendirme, tanıtım ve eğitim hizmetleri sunmak, akademik bilgi birikimi ve deneyimleri endüstrinin ihtiyaçları doğrultusunda yönlendirmek, akademik bilgi ve uygulama kabiliyet envanteri (kabiliyetler matrisi) oluşturmak. Bu amaçla üniversitede görevli akademisyenlerin uzmanlık sahalarının tanıtımı ile ilgili bilgi ve belge üretmek, Proje geliştirme/yönetim hizmetleri kapsamında sanayi ile Üniversite arasında sözleşmeli inovatif projelerin yapılmasını desteklemek/sağlamak, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Sözleşmeleri, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin hazırlanması konularında destek sağlamak.
 - b) Ulusal ve uluslararası Proje Destek programlarından yararlanabilmek için ulusal ve uluslararası finansal destek programları konusunda akademisyenler arasında farkındalık yaratmak ve bunlardan yararlanılmasına yönelik duyuru mekanizmaları geliştirmek, etkinlikler düzenlemek ve Proje başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim, danışmanlık verilmesi, projelerin takip edilmesi ve raporlanması gibi süreçlerde ofis desteği vermek, yurt içi ve/veya yurt dışındaki teknoloji transfer ofisleri ile koordine kurarak iş ortamının gelişmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak.
 - c) Girişimciliğin geliştirilmesi ve şirketleşme hizmetleri kapsamında, Üniversite mezunları ve sanayicilerin katılımını organize ederek kariyer geliştirme ağı kurmak, girişim sermaye fonları oluşturmak, oluşmasına destek vermek, bireysel katılım ve girişim sermayesine ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri konularında çalışmalar yapmak ve bu konularda bilinçlenme oluşturacak etkinlikler düzenlemek, kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşuna destek olmak, öğrenci ve/veya akademisyenlerin kurdukları firmalara ortak olarak destek sağlamak.
 - d) Üniversitenin proje odaklı eğitim-öğretim yaklaşımı bağlamında PRU-ARİSTTO bünyesinde açılacak dersler ve gerçekleştirilecek projelerle lisans ve lisansüstü eğitimini desteklemek; bilhassa lisansüstü eğitim kapsamında üretilen bilginin inovatif bir yaklaşımla insana faydalı hale getirilerek yayılmasını sağlamak ve teknolojik-ticari ürüne dönüştürülmesine katkıda bulunmak. Ayrıca; üniversitede Lisans ve lisansüstü düzeyinde uygulanan Endüstriyle Koordineli Ortak Eğitim-Öğretim Programı OEP'yi yaygınlaştırarak sürekliliğini sağlamak,

- e) Fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve lisanslama hizmetleri kapsamında patent/faydalı model/endüstriyel tasarım başvurusu yapılması, sürecin takibi, tescil edilen fikri ve sınai mülkiyet haklarının pazarlanması ve ticarileştirilmesi ile lisans sözleşmesinin yapılması da dâhil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetleri sunmak.
- f) Ofisin altyapı imkân ve kabiliyetlerinin günün koşulları ve teknolojileri doğrultusunda geliştirilmesini, iyileştirilmesini sağlamak. Bu kapsamda ihtiyaçların belirlenmesi ve tedarikleri konusunda Rektörlük makamı/Yürütme Kurulu ve Üniversitenin ilgili akademik birimleri ile koordineli çalışmak;
- g) Satın alma faaliyetlerinde işlemlerinin Üniversite Satın Alma Müdürlüğü ile koordineli olarak Üniversite Satın Alma süreçleri dâhilinde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- h) Mali işlemlerin Teknopark mevzuatı çerçevesinde yürütülmesini sağlamak

PRU-ARİSTTO'nun Organizasyon Yapısı

MADDE 6.

PRU-ARİSTTO; Şekil-1 'de belirtilen ilişkiler kapsamındaki yapıyı ifade eder.

Yönetim ve Uygulama Birimleri Görev ve Fonksiyonları

- (1) İşletme Müdürü:** PRU-ARİSTTO'nun faaliyetlerini yürüten, yöneten, düzenleyen, koordine ve kontrol eden üst düzey yöneticisidir. Üniversite içinden veya dışından en az lisans mezunları arasından Mütevelli Heyeti Başkanının görüşü alındıktan sonra Rektör tarafından 3 yıl süreyle atanır. Müdür Rektöre karşı sorumlu olup iktisadi işletme ve PRU-ARİSTTO çalışanlarının amiridir. Bu esaslarda belirtilen hükümleri uygular ve Yürütme kurulunun aldığı kararları icra eder. İşletme Müdürü görevde bulunmadığı hallerde İşletme Müdürü Yardımcısı, Rektörün onayıyla İşletme Müdürlüğüne vekâlet eder. İşletme Müdürünün görev süresini doldurmadan görevden ayrılması durumunda, aynı usulle yeni bir İşletme Müdürü görevlendirilir.

İşletme Müdürünün ana görevleri şunlardır (Pîrî Reis Üniversitesi İktisadî İşletme Yönergesinde belirtilenlerle birlikte):

- a) Üniversite adına PRU-ARİSTTO'yu temsil etmek; faaliyetlerini PRU İktisadî İşletme Yönergesi ile birlikte iş bu Uygulama Esaslar çerçevesinde yönetmek ve yönlendirmek,
- b) PRU-ARİSTTO'nun çalışmalarına yön verecek 'PRU-ARİSTTO on yıllık Stratejik Planı'nın hazırlama faaliyetlerini yürütmek ve hazırlanan Strateji belgesini onay için Yürütme Kuruluna sunmak. Onaylanan Stratejik Plan kapsamında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için gerekli çalışmaları koordine etmek. Stratejik Planın her iki senede bir gözden geçirilmesini ve yenilenmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını koordine etmek.
- c) Üniversite-Sanayi işbirliği faaliyetlerini geliştirmek, yaygınlaştırmak, farkındalık faaliyetlerini sürdürmek; bu faaliyetlere öncü olmak ve desteklemek,

- d) Teknopark İktisadi İşletmesi PRU-ARİSTTO'nun yıllık taslak bütçesini hazırlamak. Yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve hazırlanan taslak bütçe ve faaliyet raporlarını Yürütme Kuruluna sunmak,
- e) Yürütülen faaliyet ve projelerin planlama, izleme ve değerlendirme işlerini koordine etmek; ilgili birimlerle işbirliğinin oluşturulmasına yardımcı olmak.
- f) PRU-ARİSTTO'nun amaç ve/veya faaliyet alanlarına uygun olarak iletişim kurulması, işbirliği yapılması veya koordineli çalışması gereken ve Rektör tarafından onaylanmış Üniversite harici kurum/kuruluş/birim/unsurlardan oluşturulacak dış paydaşların PRU-ARİSTTO faaliyetlerine uygun olarak çalışmalarına yardımcı olmak.
- g) Fikri Sınai Hakları ile Şirketleşme ve Girişimcilik konularında farkındalık yaratmak; Fikri Sınai Hakları Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri hakkında PRU-ARİSTTO'nun sürdürülebilir yetkinlik kazanmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- h) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

(2) İşletme Müdür Yardımcısı : Müdür adına ofis faaliyetlerini yürütür, düzenler, koordine ve kontrol eder. İşletme Müdürünün teklifi ve Yürütme Kurulunun görüşü üzerine Rektör tarafından yeteri kadar Müdür Yardımcısı atanabilir. Yardımcıların görev süresi de 3 (üç) yıl olup süreleri dolduğunda yeniden atanabilirler. Müdürün olmadığı zamanlarda, rektör tarafından onay verilen bir müdür yardımcısı yoksa yine rektör tarafından onay verilen bir öğretim üyesi müdürlüğe vekâlet eder.

İşletme Müdürü Yardımcısının ana görevleri şunlardır (Pîrî Reis Üniversitesi İktisadî İşletme Yönergesinde belirtilenlerle birlikte):

- a) İşletme Müdürü ile iş birliği içerisinde PRU-ARİSTTO etkinliklerini yürütmek, İşletme Müdürünün vereceği görevleri yapmak ve Müdürün olmadığı zamanlarda adına İşletme Müdürlüğünü temsil etmekle görevlidir
- b) BODB faaliyetlerini kontrol eder ve yürütür
- c) PUYK faaliyetlerini koordine eder,
- d) İşletme Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

PÖDK: Proje Ön Değerlendirme Kurulu; PRU-ARİSTTO'da yürütülecek projelerin belirlenmesi amacıyla projelerin ön değerlendirmelerini yapar. Rektör tarafından, belirlenecek üniversite bünyesinde mevcut Fakültelerde tam zamanlı görevli ilgili alandan en az 3 (üç) Öğretim Üyesinden oluşturulur. Akademik olarak en kıdemli olan üye PÖDK Başkanı olarak işlemleri koordine eder. PÖDK üyeleri toplantı halinde veya ayrı ayrı incelemelerini/değerlendirmelerini yaparlar. PÖDK üyeleri proje kabul, ret veya düzeltme/değişiklik kararlarını ortak bir raporla, Ek-1'de belirtilen "Proje Ön Değerlendirme Karar Tutanağı" Formatına (PRU-ARİSTTO-Form 1001) uygun olarak, Yürütme Kuruluna sunulmak üzere İşletme Müdürlüğüne resmi yazı ile gönderir. PÖDK tarafından oy çokluğu ile kabul edilen projeler Yürütme Kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Proje Ön Değerlendirme, Uygulama ve Yönetimi İşlemleri ve Akış Şeması Ek-1'dedir.

- (3) **BODB: Birleşik Ofis Destek Birimi:** PRU-ARİSTTO faaliyetleri kapsamında genel tüm idari ve teknik altyapı iş süreçlerini yürüten birimdir. PRU-ARİSTTO'nun idarî işlerini ve başta bilgi işlem ve haberleşme sistemleri (IT) olmak üzere, ofisin tüm teknik bakım ve onarım işleri dâhil altyapı destek faaliyetlerini yürütür.

Birleşik Ofis Destek Birimi (BODB) Görev ve Fonksiyonları

En az aşağıdaki alt birimlerden oluşur.

- a) **Ofis İdari Sekreterliği:** PRU-ARİSTTO faaliyetleri kapsamında tüm genel idari/akademik-idari iş süreçlerini yürüten birimdir. Ofis İdari Sekreteri ve yeterli sayıda ofis çalışanından oluşur. Aynı zamanda ayrı bir Proje Destek Birimi (PDB) birim oluşturulana kadar Proje Uygulama ve Yönetim Kümesinin (PUYK) projelerinin tekliflerinin hazırlanması, raporlanması gibi idari hususlara yardımcı olur. Ofis İdari Sekreteri Üniversite içinden veya dışından en az lisans mezunları arasından İşletme Müdürünün teklifi üzerine Rektör tarafından atanır. İşletme müdürünün teklifi ve Rektörün onayı ile yeteri kadar yardımcı ofis çalışanı görevlendirilebilir.

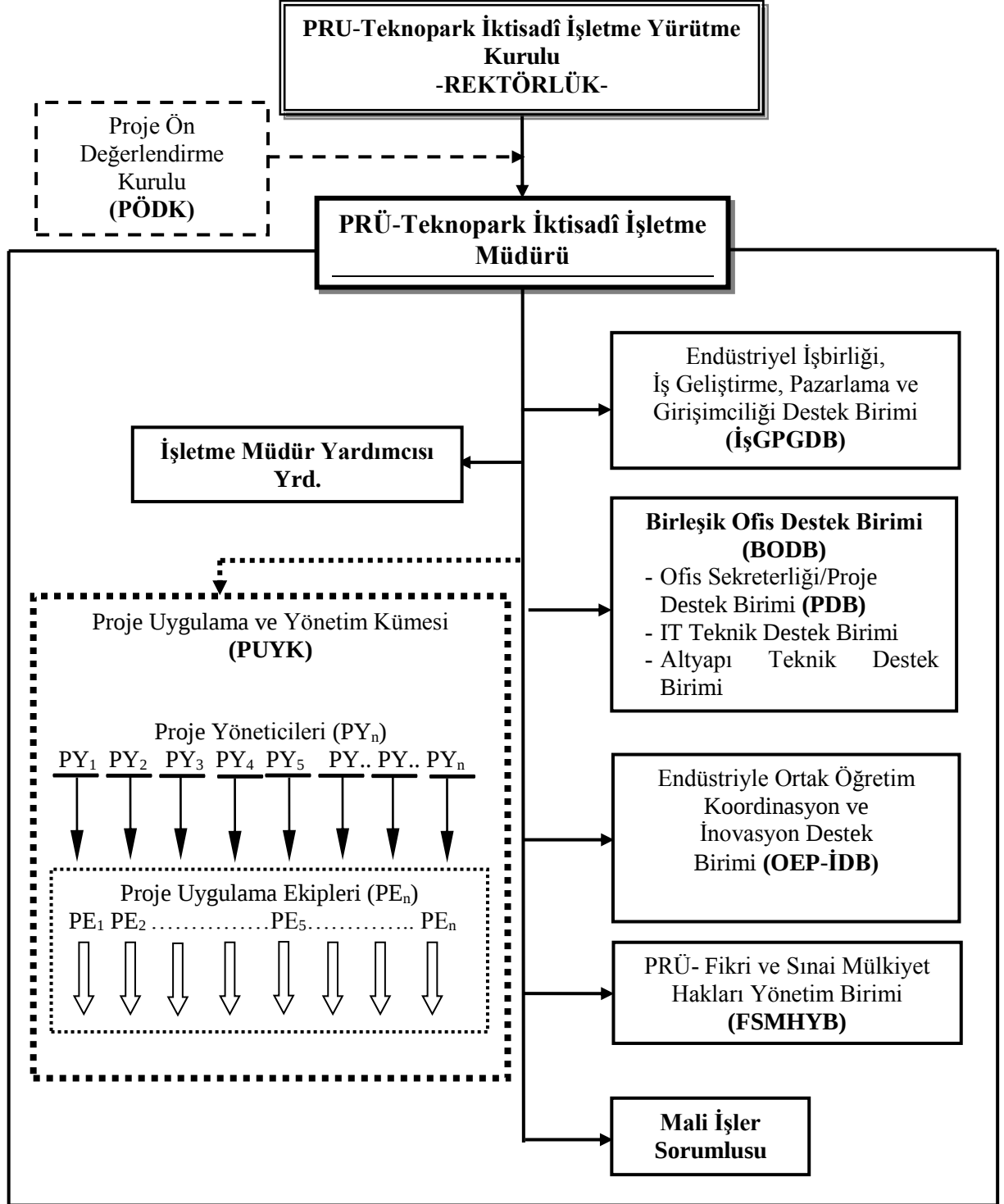
Ofis İdari sekreterinin ana görevleri;

- i. İşletme Müdürü asistanlığı görevini de yapar
- ii. Müdür, Müdür Yardımcısı ve PÖDK'nun yönetsel faaliyetlerinin koordinesini sağlar idari işlemlere yardımcı olur,
- iii. PRU-ARİSTTO'nun yazışma işlemlerini; gelen-giden evrakların kayıt, dağıtım, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür,
- iv. PRU-ARİSTTO'nun tanıtım ve farkındalık faaliyetlerinde ve proje başvuru süreçlerine idari hususlarda yardımcı olur,
- v. Yönetim raporlamalarının hazırlanmasına yardımcı olur,
- vi. PRU-ARİSTTO'nun tüm birimleri arasında koordinasyonu sağlar,
- vii. Ayrıca Teknopark İstanbul Yerleşkesinin tüm idari faaliyetlerinde Ofis koordinatörlüğü görevini yürütür.
- viii. İşletme Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapar,
- ix. İşletme Müdürüne karşı sorumludur.

- b) **Bilgi İşlem ve Bilişim Sistemleri (IT) Teknik Destek Birimi:** Ofisin tüm bilgisayar ve bilgi işlem sisteminin teknik bakım ve onarım hususları dâhil altyapı destek faaliyetlerini, İşletme Müdürü ve Üniversite Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak yürütür. PRU-ARİSTTO bilgi işlem sorumlusu olarak Üniversite Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğünde görevli personelden en az bir kişi Rektör tarafından görevlendirilir. Birim sorumlusu/sorumluları Teknopark İstanbul Yerleşkesinin ilgili birimleriyle Ofisin tüm bilgi işlem ve bilişim sistemleri teknik destek faaliyetlerinin koordinatörlüğü görevini de yürütür.

- c) **Altyapı Teknik Destek Birim:** Ofisin IT haricindeki tüm teknik bakım ve onarım hususları dâhil, altyapı destek faaliyetlerini İşletme Müdürü ve Üniversite İdari Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak yürütür. PRU-ARİSTTO Altyapı Teknik Destek Birim sorumlusu olarak Üniversite İdari Müdürlüğünde görevli personelden en az bir kişi Rektör tarafından görevlendirilir. Birim sorumlusu/sorumluları

Teknopark İstanbul Yerleşkesinin ilgili birimleri ile Ofisin tüm teknik, bakım-onarım faaliyetlerinin koordinatörlüğü görevini de yürütür.



Şekil 1. PRU-ARİSTTO Organizasyon Şeması

(4) Endüstriyel İşbirliği, İş Geliştirme, Pazarlama ve Girişimciliği Destek Birimi (İşGPGDB)

İş bu uygulama esasları Madde 4-(2) a), b) ve c) kapsamında belirtilen hususların gerçekleştirmesini sağlayan birimdir. İşGPGDB faaliyetleri kapsamında yerli ve yabancı endüstriyle işbirliğinin geliştirilmesi, endüstriyel ihtiyaçların projelendirilmesi, Proje finansal kaynak alternatiflerinin araştırılması ile pazarlama faaliyetlerini yürütür. Akademik girişimciliğin endüstriyle buluşması ve teşvik edilmesi için farkındalık yaratan faaliyetler geliştirir.

İşGPGDB Sorumlusu; tercihen, kapsamlı tasarım ve endüstriyel ürün geliştirme projelerinde çalışmış, teknoloji kuluçkalığı, teknopark veya inovasyon merkezi gibi yapılarda görev almış veya bu yapılar ile ilgili proje geliştirme ve yönetme deneyimi bulunan, yerli ve yabancı sanayinin gereksinimleri yönünde çeşitli projelerde görev alarak deneyim sahibi olan, öncelikle ilgili alanlarda yüksek lisans veya doktora derecesi bulunan, iyi seviyede İngilizce dili okur-yazar, iş geliştirme ve pazarlama konularında yetenekli kişiler arasından İşletme Müdürünü teklifiyle üniversite içinden veya dışarıdan Rektör tarafından görevlendirilir/atanır.

(5) Koordineli Ortak Öğretim Programı Koordinasyon ve İnovasyon Destek Birimi (OEP-İDB)

İş bu esaslar Madde 4-(2) d) kapsamında, projeye dayalı, lisans, yüksek lisans ve doktora çalışmalarını inovasyon ve sanayi işbirliği bağlamında koordine eden birimdir. Ayrıca PRU-ARİSTTO bünyesinde iç ve dış paydaşlara verilecek her türlü eğitim, seminer, konferans gibi faaliyetlerin planlamasını yapar; bu faaliyetlerin icrasında Teknopark İstanbul ve Üniversite Akademik Birimleri ile koordineli çalışır. Üniversite öğrencilerinin OEP faaliyetlerini ile öğrenciler/ akademik birimlerin inovatif projelerini sanayi ve üniversite ilgilileri ile koordineli yürütür. OEP öğrencilerinin ve akademisyenlerin (iç paydaşların) dış paydaşlar ile buluşması ve karşılıklı olarak farkındalık yaratılması için çalışmalar yapar.

Birim sorumlusu, İşletme Müdürünün teklifi ve Rektörün onayıyla en az lisans mezunu olacak şekilde dışarıdan veya Üniversitemizin fakültelerinde tam zamanlı öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Birim sorumlusuna yardımcı olmak ve birim sorumlusu ile akademik birimler arasında koordineyi sağlamak amacıyla Üniversitenin akademik birimlerinden yeteri kadar OEP akademik birim koordinatörü Rektör tarafından görevlendirilebilir.

OEP Uygulama ve Yönetim İşlemleri PRU Bitirme Ödevi Çalışması ve Koordineli Ortak Eğitim Programı Uygulama Esasları (PRU-UE-OEP-002) çerçevesinde yürütülür.

OEP-İDB Sorumlusu ana görevleri;

- İşGPGDB ile uyumlu olarak OEP-İDB'nin yukarıda belirtilen faaliyetlerin yürütülmesinden İşletme Müdürüne karşı sorumludur.
- Üniversite lisan ve lisansüstü öğrencilerinin endüstriyle koordineli ortak eğitim ve öğretim programlarını ve alternatiflerini geliştirmek; endüstriyel kurum ve kuruluşlarla işbirliğini yaygınlaştırma, bu firma/kurum/kuruluşlarla ortak işbirliği protokolleri hazırlama faaliyetlerini yürütür,

c) Savunma Sanayiine Akademik Personel Yetiştirilmesi Projesi (SAYP), Sanayi Doktora Programı, Sanayi Yenilik Ağ Mekanizması (SAYEM) ve benzeri projeler çerçevesinde işbirliği faaliyetlerinin geliştirilmesi, protokollerinin hazırlanması ve uygulanması konularında Üniversite ve ilgili sanayi kurumu arasındaki koordinasyonu sağlar,

(6) PUYK: Proje Uygulama ve Yönetimi Kümesi:

Yürütme Kurulunca onaylanmış her bir projenin müstakil Proje yöneticisi/koordinatörü ile birlikte Projede çalışan elemanlardan oluşan kümedir. PUYK'ı oluşturan Proje Yöneticileri/Yürütücüleri ve Proje Ekiplerinin PRU-ARİSTTO kapsamında görevleri, PÖDK tarafından kabul edilmiş ve Yürütme Kurulu/Rektör tarafından projenin ve projedeki görevlendirmelerin onaylanmasıyla başlar, proje yürütüldüğü sürece faaliyetlerini sürdürür. Proje Yöneticileri/Yöneticisi/Yürütücüleri ve Proje Ekiplerinin PRU-ARİSTTO kapsamında görevleri Proje tamamlanıp Proje Kapanış Raporunun Yürütme Kuruluna/Rektörlük makamına sunulmasıyla birlikte sona erer.

(7) Her bir ayrı projenin geliştirilmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan tüm Proje Yöneticileri/Yöneticisi/Yürütücüleri, proje uygulama süresince proje sonlandırılana kadar PRU-ARİSTTO kapsamındaki faaliyetlerinde İşletme Müdürü ile koordineli olarak çalışırlar. Proje tekliflerinin hazırlanması, proje teklif koşullarının sağlanması, proje faaliyetlerinin yürütülmesi, kontrolü ve proje ilerleme raporu ve bunun gibi proje ile ilgili gerekli olan her türlü akademik ve idari işlemleri yerine getirmekten o projenin proje yöneticisi/koordinatörü yükümlü ve sorumludur. Proje yöneticisi/koordinatörü proje ile ilgili gelişmeler hakkında İşletme Müdürlüğü'nü bilgilendirir. Proje Teklif Değerlendirme, Proje Uygulama ve Yönetimi İşlemleri Akış Şeması Ek-1'dedir.

(8) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönetim Birimi:

PRU-ARİSTTO kapsamında onaylı olarak yürütülen projelerde, makale, bildiri, kısa özet ve bunun gibi başta teknik, akademik, bilimsel olmak üzere tüm yayın hakları ve tüm proje çıktılarının fikri ve sınai mülkiyet hakları PRU Teknopark İktisadi İşletmesi tüzel kişiliğine aittir. Bu bağlamda; FSMHYB iş bu esaslar Madde 4-(2) e) kapsamında, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yönetilmesi ve lisanslama hizmetleri ile ilgili hususları yönetir. Bu kapsamda patent, faydalı model, endüstriyel tasarım başvurusu yapılması, sürecin takibi, tescil edilen fikri ve sınai mülkiyet haklarının pazarlanması ve ticarileştirilmesi ile lisans sözleşmesinin yapılması da dâhil olmak üzere, tüm süreç boyunca destek olunmasını sağlayacak hizmetleri sunar. Uygulamaların yaygınlaştırılması, ulusal ve uluslararası rekabetçiliğin artırılması için gerekli mevzuatın üniversite ve sanayi işbirliği çerçevesinde farkındalığının sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

Birim sorumlusu ihtiyaç duyulduğunda Üniversite içinden veya üniversite dışından en az lisans mezunu olan bu konuda uzman kişi/kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilir/atanır. Bu faaliyetler için Yürütme Kurulu onayı ile konuda uzman profesyonel (akredite) kurum/kuruluşlardan da hizmet alımı yapılabilir.

(9) Malî İşler Sorumlusu

PRU-ARİSTTO faaliyetlerinin tüm malî işlemlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesinden sorumludur. Birim sorumlusu ihtiyaç duyulduğunda Üniversite içinden veya üniversite dışından malî işlemler konusunda en az lisans mezunu olan uzman kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilir/atanır. Bu faaliyetler için Yürütme Kurulu onayı ile malî konularda uzman profesyonel (Yeminli Mali Müşavir-YMM) ya da kurum/kuruluşlardan da hizmet alımı yapılabilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
ÖZEL HÜKÜMLER**

Yürürlük

MADDE 7.

Bu Uygulama Esasları Teknopark İktisadi İşletmesi Yürütme Kurulu teklifi ile Piri Reis Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8. Bu esasların hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1

**PROJE ÖN DEĞERLENDİRME, UYGULAMA VE YÖNETİM İŞLEMLERİ
VE AKIŞ ŞEMASI**

1. **ADIM:** Proje teklifi resmi olarak, Proje Yöneticisi/Yürütücüsü tarafından, PRU-PRU-ARİSTTO İşletme Müdürlüğüne yapılır.
 - PRU internet web sayfasında bulunan <https://www.pirireis.edu.tr/> adresindeki “PRU Teknopark İktisadi İşletmesi” sekmesinin altında bulunan PRU-PRU-ARİSTTO Proje Başvuru Formu PRU-ARİSTTO-Form1001 doldurulur (Ek-1-1)
 - Doldurulan Başvuru Formu Proje Yöneticisi /Yürütücüsü tarafından imzalanarak resmi yazı ile aşağıdaki adrese gönderilir veya ofise kayıt yaptırılarak elden teslim edilir.
Adres: “PRU Teknopark İktisadi İşletmesi PRU-ARİSTTO, Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı, 1/3A Z02, 34906 Pendik/İstanbul, Türkiye.
 - PRU-PRU-ARİSTTO İşletme Müdürlüğüne ulaşan tam ve doğru doldurulmuş Proje Başvuru Formları ön değerlendirme için PÖDK’na gönderilir. PÖDK üyelerince EK-1 Ek-4 Etik Sözleşmesi imzalanır
 - Eksik ve hatalı başvurular incelemeye alınmaz, başvurunun geçerli olmadığı gerekçeleri ile birlikte teklif sahibine bildirilir.
2. **ADIM:** Proje başvurusu Proje Ön Değerlendirme Kurulunca değerlendirilir.
 - Teklif edilen Proje PÖDK’ca içerik ve nitelik açısından incelenir.
 - PÖDK üyeleri proje kabul, ret veya düzeltme/değişiklik kararlarını ortak bir raporla, Ek-1 Ek-2 belirtilen “Proje Ön Değerlendirme Karar Tutanağı” PRU-ARİSTTO-Form1002 formatına uygun olarak, Yürütme Kuruluna sunulmak üzere İşletme Müdürlüğüne resmi yazı ile gönderir. PÖDK tarafından oy çokluğu ile kabul edilen projeler Yürütme Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.
 - Proje Yürütme Kurulunca onaylanmaz ise teklif sahibine gerekçeleri ile bildirilir. Eğer kurul tarafından düzeltme/değişiklik yapılması istenirse 1. Adıma geri dönülür. Yürütme Kurulunda Proje onaylanırsa uygulamanın bir sonraki adımına geçilir.
3. **ADIM:** Projenin Teknoloji Gelişim Bölgesi (TGB) Teknopark İstanbul onaylı proje olabilmesi için TGB Bilgi Yönetim Sistemi ARGEPORATLI’na Proje başvurusu yapılır.
 - Projenin Yürütme Kurulunca kabul edilip İşletme Müdürlüğüne başvuru sahibine Projenin kabul edildiğine dair bildirim yapılmasıyla birlikte beklenilmeden Proje Yöneticisince/Yöneticisi/Yürütücüsünce Teknopark İstanbul TGB Bilgi Yönetim Sistemi ARGEPORATLI üzerinden iş planı ile birlikte Proje başvurusu yapılır.
 - Proje teklifi Teknopark İstanbul Bilim ve Teknoloji Değerlendirme Kurulu tarafından görüşülür. Bu kurulun davetiyle kurula proje sunumu yapılması da istenilebilir; Proje Yöneticisi /Yürütücüsü sorumluluğunda sunum yapılır.

- Bilim ve Teknoloji Değerlendirme Kurulu tarafından Proje başvurusunun kabul edildiğinin Proje Yöneticisine/Yürütücüsüne bildirilmesiyle birlikte Proje fiilen başlar.

4. ADIM: PUYK'nın bir parçası olarak Proje Yöneticisi/Yürütücüsü sorumluluğunda Proje Ekibi Proje faaliyetlerini yürütür.

- Teknopark İstanbul Bilim ve Teknoloji Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanmış her bir projenin müstakil Proje Yöneticisi /Yürütücüsü ile birlikte Projede çalışan elemanları (Proje Ekibi) PUYK'nın bir parçası olur.
- PUYK'ı oluşturan Proje Yöneticileri//Yürütücüleri ve Proje Ekiplerinin PRU-ARİSTTO kapsamında görevleri, PÖDK tarafından kabul edilmiş ve Yürütme Kurulu tarafından projenin ve projedeki görevlendirmelerin onaylanmasıyla başlar; proje yürütüldüğü sürece (Proje sonlandırılıp kapatılana kadar) PUYK'nın bir birimi olarak faaliyetlerini sürdürür.
- Proje Yöneticisi /Yürütücüsü, Proje kapsamında OEP uygulamasından faydalanmak isterse ya da İşGPGDB tarafından Projede OEP uygulaması tavsiye edilir ve Proje Yöneticisi/Yürütücüsü ile karşılıklı anlaşma olursa OEP-Uygulama Esasları PRU-UE-OEP-002 takip edilir.
- Projede Fikrî ve Sanayi Mülkiyet hakları talebi söz konusu ise İşletme Müdürlüğüne bilgi verilerek Proje Yöneticisi/Yürütücüsü tarafında PRU-ARİSTTO Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönetim Birimi'ne başvurulur. Tüm işlemler Proje Yöneticisi/Yürütücüsü koordinesinde FSMHYB tarafından yürütülür ve sonuçlandırılır.
- Proje Yöneticisi/Yürütücüsü ve Proje Ekibi elemanları proje faaliyetlerinin yürütülmesi, kontrollü, proje ilerleme raporunun hazırlanması, sunumu ve bunun gibi proje ile ilgili gerekli olan her türlü akademik ve idari işlemleri yerine getirir. Proje Yöneticisi/Yürütücüsü; Proje kapsamındaki mali işlemlerle ilgili hususları ilgili mevzuat kapsamında PRU-ARİSTTO Mali İşler sorumlusu ile koordineli olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür. Projenin onaylanan süre ve bütçe içerisinde tamamlanmasından yükümlü ve sorumludur.
- Proje Yöneticisi/Yürütücüsü, Proje tamamlandığında, Proje Kapanış Raporunu Teknopark İstanbul Bilim ve Teknoloji Değerlendirme Kurulu'na sunar.
- Kurulca gerek görüldüğünde eksiklerin tamamlanması/düzeltilmeler için 4. Adım tekrarlanır.
- Kurulca Sonuç Rapor uygun görülürse bir sonraki adıma geçilir.

5. ADIM: Proje Sonlandırılması ve Projenin Kapatılması

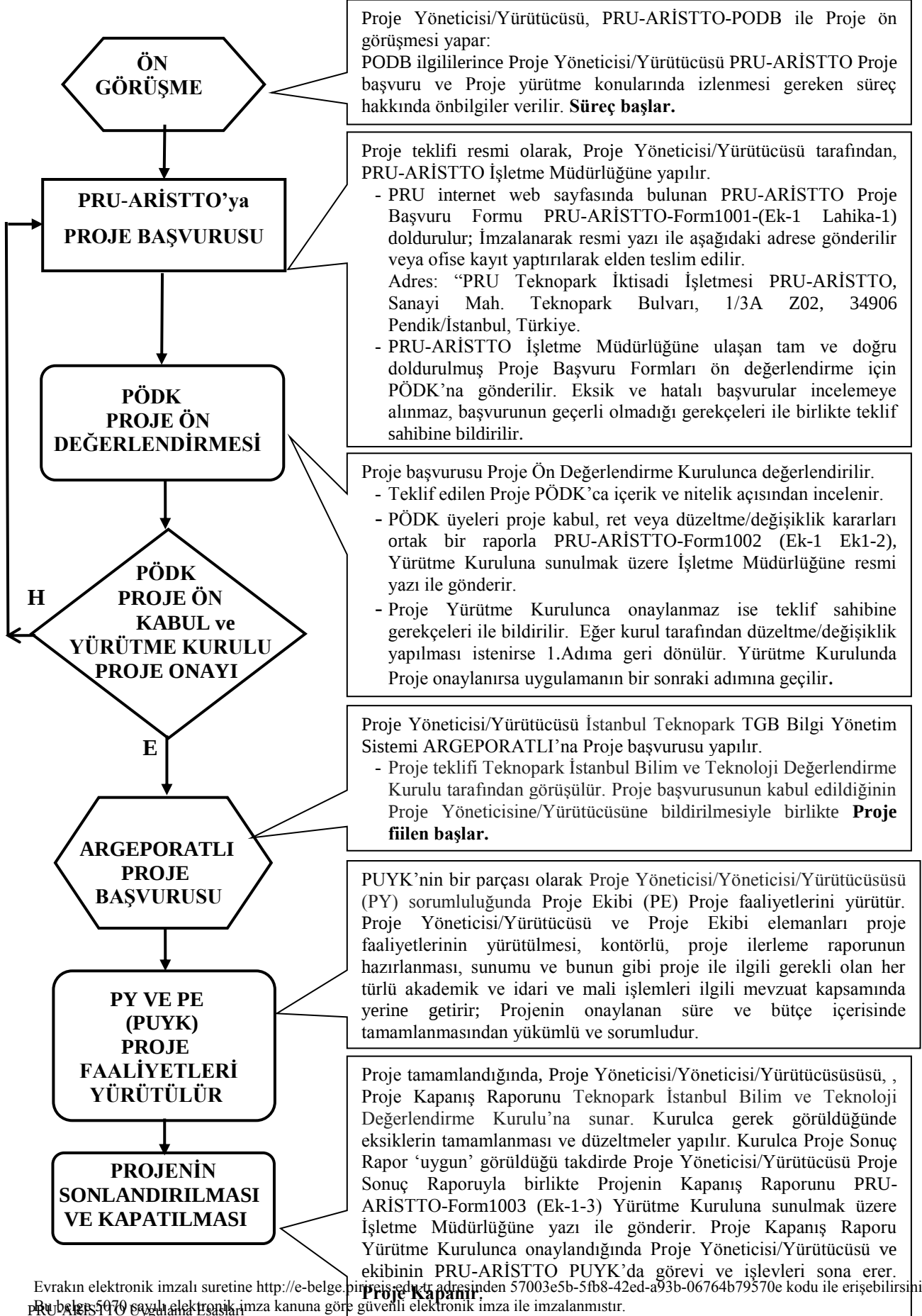
- Bilim ve Teknoloji Değerlendirme Kurulunca; Proje Sonuç Rapor 'uygun' görüldüğü takdirde Proje Yöneticisi/Yürütücüsü, Projenin sonlandırılması için

PRU-UE-ARİSTTO-001

Proje Sonuç Raporuyla birlikte Projenin Kapanış Raporu PRU-ARİSTTO-Form1003 (Ek-1-3), Yürütme Kuruluna sunulmak üzere İşletme Müdürlüğüne yazı ile gönderir.

- İşletme Müdürlüğünce Proje Sonuç Raporunu da içeren Proje Kapanış Raporu Yürütme Kuruluna yazı ile bildirir.
- Yürütme Kurulunca Proje Kapanış Raporu onaylandığında Proje Yöneticisi/Yürütücüsü ve Proje Ekibinin projedeki görev ve sorumlulukları ile PRU-ARİSTTO-PUYK'daki işlevleri sona erer. Proje Kapanır.

PROJE ÖN DEĞERLENDİRME, UYGULAMA VE YÖNETİM İŞLEMLERİ AKIŞ ŞEMASI



PROJE BAŞVURU FORMU
PRU-ARİSTTO-Form 1001

BAŞVURU SAHİBİNİN (YÖNETİCİSİNİN);

Adı ve Soyadı :
Görevi ve Unvanı :
Bağlı bulunduğu Organizasyon :
E-posta adresi :
Telefon Numarası :
(en hızlı ulaşılabilecek)

PROJENİN;

Başlığı :
Konusu (Kısa Özeti) * :
Genel Hedefi :
Özel Amacı :
Süresi- Tahmini Başlangıç tarihi :
Toplam Bütçesi :
Finanse Eden Kuruluş :
Uygulanacağı Yer/ler :
Hedef Kitleleri :
Nihai Faydalanıcıları :
Beklenen Sonuçları :
Temel Faaliyetleri :
Proje Ortakları :
Proje Katılımcıları (Ekibi) :

* Projenin Konusu (Kısa Özeti) 250 kelimeyi geçmeyecektir.

imza

Başvuru Sahibi
(Proje Yöneticisi /Yürütücüsü)

PROJE ÖN DEĞERLENDİRME KARAR TUTANAĞI
PRU-ARİSTTO-Form 1002

<u>PROJENİN;</u>	<u>UYGUN</u>	<u>UYGUN DEĞİL</u>	<u>DEĞİŞME/DÜZELTME*</u>
Başlığı	:		
Konusu (Kısa Özeti) *	:		
Genel Hedefi	:		
Özel Amacı	:		
Süresi- Tahmini Başlangıç tarihi	:		
Toplam Bütçesi	:		
Finanse Eden Kuruluş	:		
Uygulanacağı Yer/ler	:		
Hedef Kitle	:		
Nihai Faydalanıcıları	:		
Beklenen Sonuçları	:		
Temel Faaliyetleri	:		
Proje Ortakları	:		
Proje Katılımcıları (Ekibi)	:		
SONUÇ	:		
Proje	UYGUN ☐	UYGUN DEĞİL ☐	DEĞİŞME/DÜZELTME* ☐

*DEĞİŞME/DÜZELTME talebi kısaca belirtilir.

imza

PÖDK Üyesi
Unvan Adı Soyadı (Başkan)

imza

PÖDK Üyesi
Unvan Adı Soyadı

imza

PÖDK Üyesi
Unvan Adı Soyadı

EK-1

EK-1-3

PROJE KAPANIŞ RAPORU FORMU*

PRU-ARİSTTO-Form 1003

Projenin Başlığı:

Projenin Sonlandığına dair ilgili Kurum/Kuruluşun yazısı/belgesi (Ek yapılabilir):

Proje Çıktısı/ları Hakkında Özet Bilgi:

Proje ile ilgili olarak yapılmış yayınların Listesi:

Proje Destek Fonu kullanma durumu ile ilgili son durum Bilgileri:

Proje Toplam Gider Bilgileri:

Proje Gelir Bilgileri:

Proje Dışı Gider Bilgileri:

Proje ile Ulaşılan Sonuçlar:

Projenin Çıktıları:

Proje sürecinde karşılaşılan sorunlar

Diğer Görüş ve Öneriler:

* Proje Kapanış Raporu iki sayfayı geçmeyecek şekilde hazırlanacaktır.

imza

Proje Yöneticisi /Yürütücüsü

EK-1
EK-1-4

PROJE ÖN DEĞERLENDİRME KURULU ÜYESİ ETİK SÖZLEŞMESİ

PRU-ARİSTTO-Form 1004

1. Proje hakemi incelemiş olduğu projenin telif ve fikri mülkiyet haklarına uymayı taahhüt eder.
2. Proje hakemi incelemiş olduğu projenin tamamını veya bir kısmını kendi araştırma/yayın/projelerinde kullanmayacağını taahhüt eder.
3. Proje hakemi incelemiş olduğu projenin üzerine araştırma, güncelleme, sürüm ekleyerek kullanmamayı, yayınlamamayı, üçüncü kişilerle paylaşmamayı taahhüt eder.
4. Proje hakemi incelemiş olduğu projenin tamamına, bir kısmına, detaylarına, sonuç raporlarına dair gizliliğe uymayı ve incelediği proje hakkında üçüncü kişilerle bilgi alışverişine girmeyeceğini taahhüt eder.
5. Proje hakemi incelemiş olduğu projenin dosya, grafik, fotoğraf ve kaynak kodlarını proje sahibinin izni olmadan kullanmayacağını taahhüt eder.
6. Proje hakemi incelemiş olduğu projede din, dil, ırk ve mezhebi ön plana çıkarmadan ve önyargılardan arınmış olarak değerlendireceğini taahhüt eder.
7. Proje hakemi incelemiş olduğu projede insan ve hayvanların denek olarak kullanılmasının gerekli olduğu durumlarda ilgili mevzuat hükümlerini göz önünde bulundurmayı taahhüt eder.
8. Proje hakemi incelemiş olduğu projenin çevreye ve yaban hayata etkilerini göz önünde bulundurmayı taahhüt eder.
9. Proje hakemi incelediği projenin değerlendirme sürecini kasıtlı olarak ya da ilgisizlik sebebiyle geciktirmeyeceğini taahhüt eder.
10. Proje hakemi incelemiş olduğu projeyi mücbir nedenlerden dolayı değerlendiremeyeceği durumlarda, 30 günlük (bir ay) inceleme süresi içerisinde **Piri Reis Üniversitesi Teknopark İktisadi İşletmesine Müdürlüğüne** iade etmeyi taahhüt eder.

Bahsi geçen taahhütlere uymadığım takdirde 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer ilgili kanun ve mevzuatlardan dolayı sorumlu olmayı kabul ve beyan ederim.

Adı Soyadı:

Tarih :

İmza

PRU-UE-ARİSTTO-001

HAZIRLAYAN / LAR			
İsim	Görev	İmza	Tarih
Prof. Dr. Nurhan KÂHYAOĞLU	Teknopark İktisadi İşletmesi Müdürü		

KONTROL EDEN / LER			
İsim	Görev	İmza	Tarih

KALİTE KONTROL			
İsim	Görev	İmza	Tarih

ONAYLAYAN / LAR			
İsim	Görev	İmza	Tarih

DAĞITIM SAYFASI

Sıra No	Dağıtım Adresi	Kopya Sayısı*
1	Denizcilik Fakültesi	1
2	Mühendislik Fakültesi	1
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1
4	Fen-Edebiyat Fakültesi	1
5	Hukuk Fakültesi	1
6	Denizcilik Meslek Yüksek Okulu	1
7	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1
8	Fen Bilimleri Enstitüsü	1
9	Genel Sekreterlik	1
10	PÜSEM	1
11	Teknopark İktisadi İşletme Müdürlüğü	1
12	Mali İşler Müdürlüğü	1
13	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	1

* Elektronik Kopya

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

[illegible]

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1. PRU-ARİSTTO Organizasyon Şeması

TABLO LİSTESİ

REFERANS DÖKÜMANLAR

No	Doküman	Kodu	Yayın Tarihi	Kaynak
1				
2				
3				
4				
5				

EKLER :

EK-1 PROJE ÖN DEĞERLENDİRME, UYGULAMA VE YÖNETİM İŞLEMLERİ VE AKIŞ ŞEMASI

EK-1-1 PROJE BAŞVURU FORMU (PRU-ARİSTTO-Form 1001)

EK-1-2 ÖN DEĞERLENDİRME KARAR TUTANAĞI (PRU-ARİSTTO-Form 1002)

EK-1-3 PROJE KAPANIŞ RAPORU (PRU-ARİSTTO-Form 1003)

EK-1-4 PROJE ÖN DEĞERLENDİRME KURULU ÜYESİ ETİK SÖZLEŞMESİ (PRU-ARİSTTO-Form 1004)