




 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			
Dok. Kodu: C.4.2.110	Yay. Tar: 16.07.2024	Revizyon No:	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 01
Alt Birim Adı	Modül 1: Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri			
Hassas Görev Tanımı	<p>KTÜ TTM Yapısı ve Faaliyetlerinin Tanıtımı</p> <ul style="list-style-type: none">Web sayfası, broşür, yazılı ve görsel basın ve sosyal medya aracılığıyla KTÜ TTM'nin yapı ve faaliyetlerinin tanıtımı.Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde farkındalık oluşturma çalışmaları. <p>Benzer Konulu Etkinliklere Katılım</p> <ul style="list-style-type: none">Çalıştay, seminer, kongreler vb. etkinliklere aktif katılım sağlanarak KTÜ TTM faaliyetlerinin tanıtımı. <p>Üniversite Kaynaklarının Tanıtımı</p> <ul style="list-style-type: none">Üniversitenin sanayiye yönelik kaynaklarının, araştırmacı ve altyapı yetkinliklerinin ve iş birliği imkanlarının sanayiye tanıtılması.Birebir görüşmeler, çalışma ziyaretleri ve web sayfası yoluyla tanıtım. <p>Bilgilendirme Faaliyetleri</p> <ul style="list-style-type: none">KTÜ TTM yapısı ve tüm modül faaliyetleri ile ilgili bilgilendirme amaçlı rapor, makale vb. çalışmaların derlenmesi ve yayınlanması. <p>TTM Bölüm Toplantıları</p> <ul style="list-style-type: none">KTÜ ve Doğu Karadeniz Bölgesi'ndeki üniversitelerde KTÜ TTM desteklerinin bilinirliğini artırmak için bölüm toplantıları düzenlenmesi. <p>Akademisyen Ziyaretleri</p> <ul style="list-style-type: none">Yüksek potansiyel taşıyan akademisyenlerin birebir ziyaret edilmesi ve modül faaliyetleri hakkında bilgilendirilmesi. <p>Eğitim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">KTÜ TTM personelinin hizmet verdiği modüller kapsamında yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere katılması.KTÜ TTM modül faaliyetlerine yönelik idari ve akademik personele, öğrencilere ve diğer üniversitelere eğitim hizmeti verilmesi.			
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	<p>KTÜ TTM Yapısı ve Faaliyetlerinin Tanıtımı</p> <ul style="list-style-type: none">Hedef kitlede düşük farkındalık.İş birliği fırsatlarının kaybedilmesi. <p>Benzer Konulu Etkinliklere Katılım</p> <ul style="list-style-type: none">KTÜ TTM'nin yeterince tanıtılmaması.Yeni iş birliği fırsatlarının kaçırılması. <p>Üniversite Kaynaklarının Tanıtımı</p> <ul style="list-style-type: none">Sanayi ile iş birliği imkanlarının azalması.Üniversitenin rekabet gücünün azalması. <p>Bilgilendirme Faaliyetleri</p> <ul style="list-style-type: none">Eksik veya yanlış bilgi yayılması.Güven kaybı ve itibar zedelenmesi. <p>TTM Bölüm Toplantıları</p> <ul style="list-style-type: none">KTÜ TTM desteklerinin bilinmemesi.İş birliği imkanlarının sınırlanması. <p>Akademisyen Ziyaretleri</p> <ul style="list-style-type: none">Akademisyenlerle etkili iletişim kurulamaması.			

	<ul style="list-style-type: none">• Araştırma iş birliklerinin azalması. Eğitim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Personelin bilgi ve yetkinlik düzeyinin düşmesi.• Eğitim fırsatlarının değerlendirilememesi.
Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)	Orta
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)	KTÜ TTM Yapısı ve Faaliyetlerinin Tanıtımı <ul style="list-style-type: none">• Düzenli olarak web sayfası ve sosyal medya güncellemeleri yapmak.• Tanıtım materyallerini sürekli olarak güncellemek ve dağıtmak. Benzer Konulu Etkinliklere Katılım <ul style="list-style-type: none">• Etkinlik katılımlarını planlayıp düzenli olarak takvimlendirmek.• Etkinlik raporları hazırlayarak iç değerlendirme yapmak. Üniversite Kaynaklarının Tanıtımı <ul style="list-style-type: none">• Sanayi ziyaretleri ve birebir görüşmeleri planlı olarak yürütmek.• Tanıtım etkinliklerini düzenli olarak organize etmek. Bilgilendirme Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none">• Bilgilendirme raporları ve makalelerini düzenli olarak yayınlamak.• Bilgilerin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmek. TTM Bölüm Toplantıları <ul style="list-style-type: none">• Bölüm toplantılarını periyodik olarak düzenlemek.• Toplantı çıktılarının kaydedilmesi ve takip edilmesi. Akademisyen Ziyaretleri <ul style="list-style-type: none">• Akademisyen ziyaretlerini önceden planlamak ve takvimlemek.• Ziyaret sonrası değerlendirme ve takip raporları hazırlamak. Eğitim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Eğitim ihtiyaç analizleri yaparak eğitim programları düzenlemek.• Yurtiçi ve yurtdışı eğitim fırsatlarını takip edip katılımı sağlamak.
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür

 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			
Dok. Kodu: C.4.2.111	Yay. Tar: 16.07.2024	Revizyon No:	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 02
Alt Birim Adı	Modül 2: Proje Destek Hizmetleri			
Hassas Görev Tanımı	<p>Ulusal/Uluslararası Hibe ve Proje Çağrılarının Takibi ve Duyurulması</p> <ul style="list-style-type: none">Güncel hibe ve proje çağrılarının sürekli olarak takip edilmesi, yürütülen projelerin, başarılı çıktıkları ve sonuçlarının bölge üniversitelerindeki araştırmacı/akademisyenlere ve öğrencilere duyurulması. <p>Proje Hazırlama ve Yazma Danışmanlığı</p> <ul style="list-style-type: none">Akademisyenlere ve öğrencilere proje fikirlerini etkin projelere dönüştürmek için danışmanlık hizmetlerinin sağlanması. Proje danışmanlık günlerinin düzenlenmesi. <p>Projelerin Kurgulanması ve Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none">Proje yazım ve yürütme aşamalarında proje kurgusunun oluşturulması ve yönetilmesi hizmetinin sağlanması. Projelerin gelişme raporlarının incelenmesi, projelerin yürütülme süreci ile ilgili araştırmacılara danışmanlık verilmesi. <p>Bölgesel İş birlikleri ve Ortaklıkların Sağlanması</p> <ul style="list-style-type: none">Bölgedeki diğer aktörlerle (komşu iller, Ticaret Sanayi odaları, sanayi kuruluşları, KOSGEB gibi kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları vb.) ve ulusal/uluslararası aktörlerle iş birliklerinin sağlanması. <p>Bilgilendirme ve Proje Eğitim Faaliyetleri</p> <ul style="list-style-type: none">Ulusal ve uluslararası proje desteklerine başvurabilmeleri için proje yazma bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik "proje yazma" ve "Proje Döngü Yönetimi" (PCM) eğitimleri ile hibe programları ile ilgili bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmesi. <p>Teknik/İdari Destek ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none">Ulusal/uluslararası fon sağlayan kuruluşlara proje hazırlama ve başvuru hizmetleri verilmesi, Ar-Ge ve yeniliğin finansmanı konusunda bilgilendirme yapılması ve fonlara erişimin kolaylaştırılması. Ulusal ve uluslararası araştırma fonlarına sunulan ve kabul edilen projelerin izlenmesi, yürütülmesi aşamalarında danışmanlık ve teknik/idari destek hizmeti sunulması. <p>Ortak Bulma</p> <ul style="list-style-type: none">Ulusal/uluslararası ortaklıklar kurulmasına destek sağlanması.			
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	<p>Ulusal/Uluslararası Hibe ve Proje Çağrılarının Takibi ve Duyurulması</p> <ul style="list-style-type: none">Hibe ve proje fırsatlarının kaçırılması.Araştırmacıların fonlardan ve değişikliklerden haberdar olmaması.Eksik veya yanlış bilgilendirme.İlgili tarafların projelerden haberdar olmaması.Proje başvuru sayısının az olması. <p>Proje Hazırlama ve Yazma Danışmanlığı</p> <ul style="list-style-type: none">Yetersiz proje başvurusu.Fonların verimsiz kullanılması.Kalitesiz proje başvurularının gerçekleşmesi.Projelerin ön incelemede elenmesi. <p>Projelerin Kurgulanması ve Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none">Projelerin başarısızlıkla sonuçlanması.			



	<ul style="list-style-type: none"> • Fon sağlayıcılarla ilişkilerin zarar görmesi. • Proje yürütme sırasında sorunların yaşanması. • Proje bütçesinin etkin kullanılmaması. <p>Bölgesel İş birlikleri ve Ortaklıkların Sağlanması</p> <ul style="list-style-type: none"> • İş birliği ve ortaklık fırsatlarının kaybedilmesi. • Bölgesel rekabet gücünün azalması. • Tanınırlığın azalması. • Yeni proje fırsatlarının kaçırılması. <p>Bilgilendirme ve Proje Eğitim Faaliyetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademisyenlerin ve öğrencilerin proje yazma becerilerinin gelişmemesi. • Proje başvurularının yetersiz kalması. <p>Teknik/İdari Destek ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proje başvurularının kalitesinin düşük olması. • Fonların etkin kullanılmaması. • Projelerin düzgün yürütülememesi. • Fon sağlayıcılarla yaşanacak olası sorunlar. <p>Ortak Bulma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uygun ortaklıkların kurulamaması. • Projelerin kapsamının daralması.
<p>Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)</p>	<p style="text-align: center;">Orta</p>
<p>Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)</p>	<p>Ulusal/Uluslararası Hibe ve Proje Çağrılarının Takibi ve Duyurulması</p> <ul style="list-style-type: none"> • Düzenli olarak hibe ve proje çağrılarının takip edilmesi ve güncellenmesi. • E-posta, web sitesi, sosyal medya ve WhatsApp grupları aracılığıyla duyuruların hızlı ve etkin şekilde yapılması. <p>Proje Hazırlama ve Yazma Danışmanlığı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proje yazma rehberleri ve şablonlarının hazırlanması. • Danışmanlık hizmetlerinin sürekli erişilebilir olması. • Düzenli aralıklarla proje danışmanlık günleri düzenlenmesi. • Proje danışmanlıkları için hızlı geri dönüşlerin sağlanması. • Tecrübe paylaşım etkinliklerin düzenlenmesi. <p>Projelerin Kurgulanması ve Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proje yönetim eğitimleri düzenlenmesi. • Proje başvuru aşamasında proje ekibiyle kurguların tartışılması. • Gelişme raporlarının takip edilmesi. <p>Bölgesel İş birlikleri ve Ortaklıkların Sağlanması</p> <ul style="list-style-type: none"> • İş birliği fırsatlarının sürekli olarak araştırılması. • Ortaklık anlaşmalarının yazılı ve resmi olarak kayıt altına alınması. • Ortaklarla düzenli olarak toplantılar yapılması. <p>Bilgilendirme ve Proje Eğitim Faaliyetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proje yazma ve yönetimi konularında düzenli eğitim programları düzenlenmesi. • Eğitim materyallerinin güncel ve erişilebilir olması. • Hibe programları ile ilgili katalogların hazırlanması. <p>Teknik/İdari Destek ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proje başvuru süreçlerinde teknik destek sağlanması. • Başvuru süreçleri ile ilgili kısa videoların hazırlanması. <p>Ortak Bulma</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Ortak bulma süreçlerinde aktif olarak destek verilmesi.• Ulusal ve uluslararası ağların kullanılması.
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür

 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			
Dok. Kodu: C.4.2.112	Yay. Tar: 16.07.2024	Revizyon No:	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 01
Alt Birim Adı	Modül 3: Üniversite Sanayi İş Birliği Hizmetleri			
Hassas Görev Tanımı	<p>Üniversite-Sanayi İş birliği Geliştirme:</p> <ul style="list-style-type: none">• Üniversite bünyesindeki bilgi ve teknolojinin sanayi ihtiyaçlarına uygun şekilde aktarılmasını sağlamak.• Sanayi sektöründe yenilikçi ve uygulamalı projelerin geliştirilmesine destek olmak. <p>Bilgilendirme ve Duyuru Faaliyetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ulusal ve uluslararası Ar-Ge ve inovasyon projeleri ile ilgili güncel bilgilerin paylaşılması.• Proje geliştirme/yönetim hizmetleri ile ilgili seminerler ve etkinlikler düzenlenmesi. <p>TTO Bölüm Toplantıları:</p> <ul style="list-style-type: none">• KTÜ TTM'nin sağladığı desteklerin üniversiteler arasında ve bölgedeki sanayi paydaşlarıyla paylaşılması ve bilinirliğinin artırılması. <p>Araştırmacı ve Firma Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Üniversite bünyesindeki Ar-Ge çalışmaları yapan akademisyenlerin ve araştırmacıların proje fikirlerini belirlemek için sanayi firmalarını ziyaret etmesi. <p>Üniversite-Sanayi Buluşma Günleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Üniversite-sanayi iş birliğini teşvik etmek amacıyla etkinlikler düzenlenmesi ve karşılıklı iletişimin artırılması. <p>Sanayi İhtiyaç Analizi Oluşturulması:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sanayi ziyaretleri ve anketlerle firmaların Ar-Ge ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu doğrultuda proje fikirlerinin geliştirilmesi. <p>Projelendirme ve Teknik-İdari Destek Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proje oluşturma sürecinde akademisyenler ve sanayiciler arasında iş birliği anlaşmalarının hazırlanması ve projelerin yönetim ve izleme süreçlerinde destek sağlanması. <p>Ortak Bulma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ulusal ve uluslararası düzeyde ortaklık kurulmasına yönelik destek sağlanması ve iş birliği olanaklarının artırılması. <p>Üniversite Altyapı İmkanlarının Sunulması:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proje fikri olan sanayicilere üniversitenin teknik altyapısından faydalanma imkanı sunulması ve bu altyapının etkin kullanımının teşvik edilmesi.			
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	<p>Üniversite-Sanayi İş birliği Geliştirme:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sanayi ile iş birliği eksikliği nedeniyle yenilikçi projelerin geliştirilmesinde yavaşlama veya duraksama olabilir.• Bilgi ve teknoloji transferinde eksiklikler, sanayinin ihtiyaçlarının karşılanamamasına ve rekabet gücünün azalmasına yol açabilir. <p>Bilgilendirme ve Duyuru Faaliyetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Güncel proje bilgilerinin yeterince duyurulmaması, potansiyel katılımcıların proje fırsatlarından haberdar olamamasına ve projelerin ilgi görmemesine neden olabilir. <p>TTO Bölüm Toplantıları:</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> • Desteklerin yeterince tanıtılmaması, üniversite içindeki akademisyenler ve araştırmacılar arasında iş birliğinin sınırlı kalmasına ve potansiyel proje fikirlerinin geliştirilememesine sebep olabilir. <p>Araştırmacı ve Firma Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetersiz ziyaretler veya iletişim eksiklikleri, sanayi ihtiyaçlarının doğru şekilde anlaşılmasına ve projelerin gerçek ihtiyaçlara uygun şekilde tasarlanamamasına yol açabilir. <p>Üniversite-Sanayi Buluşma Günleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etkinliklerin düzenlenmesindeki eksiklikler, sanayi ve üniversite temsilcileri arasındaki etkileşimin azalmasına ve işbirliği potansiyelinin kullanılamamasına neden olabilir. <p>Sanayi İhtiyaç Analizi Oluşturulması:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetersiz veya hatalı ihtiyaç analizleri, projelerin gerçek ihtiyaçları karşılayamamasına ve başarısız projelerin ortaya çıkmasına sebep olabilir. <p>Projelendirme ve Teknik-İdari Destek Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eksik proje yönetimi ve idari destek, projelerin zamanında ve bütçe içinde tamamlanamamasına ve sanayi memnuniyetinin azalmasına yol açabilir. <p>Ortak Bulma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetersiz ulusal ve uluslararası ortaklık kurulması, projelerin kapsamının daralmasına ve uluslararası rekabet gücünün azalmasına neden olabilir. <p>Üniversite Altyapı İmkanlarının Sunulması:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknik altyapının yetersiz kullanımı veya eksik bilgi transferi, sanayinin teknoloji ihtiyaçlarını karşılamada sınırlamalara ve proje başarısızlıklarına yol açabilir.
<p>Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)</p>	<p>Orta</p>
<p>Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)</p>	<p>Üniversite-Sanayi İş birliği Geliştirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • İş birliği potansiyelini artırmak için düzenli iletişim ve etkin takip sistemleri kurulmalıdır. • Sanayi ihtiyaçlarının doğru tespiti için düzenli geri bildirim toplantıları düzenlenmeli ve sürekli gözden geçirilmelidir. <p>Bilgilendirme ve Duyuru Faaliyetleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Güncel proje bilgileri düzenli olarak güncellenmeli ve etkin bir şekilde paylaşılmalıdır. • Hedef kitle için etkili pazarlama stratejileri geliştirilmeli ve düzenli olarak seminerler düzenlenmelidir. <p>TTO Bölüm Toplantıları:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desteklerin tanıtımı için üniversite içinde ve bölgede düzenli toplantılar ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlenmelidir. • Akademisyenlerin ve araştırmacıların iş birliği fırsatları hakkında düzenli olarak bilgilendirilmeleri sağlanmalıdır. <p>Araştırmacı ve Firma Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Düzenli ziyaret programları oluşturulmalı ve etkin iletişim kanalları kurulmalıdır. • Ziyaretlerde elde edilen geri bildirimler sürekli olarak değerlendirilmeli ve iş birliği potansiyelleri doğru şekilde analiz edilmelidir. <p>Üniversite-Sanayi Buluşma Günleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etkinliklerin planlanması için detaylı organizasyon ve iletişim stratejileri belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

	<ul style="list-style-type: none">• Katılımı artırmak için sanayi ve akademisyenler arasında etkileşimi teşvik edici aktiviteler düzenlenmelidir. <p>Sanayi İhtiyaç Analizi Oluşturulması:</p> <ul style="list-style-type: none">• İhtiyaç analizi süreçleri standart hale getirilmeli ve doğru yöntemlerle gerçekleştirilmelidir.• Anketler ve ziyaretlerle elde edilen veriler sistematik olarak kaydedilmeli ve analiz edilmelidir. <p>Projelendirme ve Teknik-İdari Destek Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proje yönetimi süreçleri belirlenmeli ve proje takibi için etkin bir izleme mekanizması kurulmalıdır.• Teknik ve idari desteğin sağlanması için standart iş akışları ve prosedürler belirlenmeli ve uygulanmalıdır. <p>Ortak Bulma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ulusal ve uluslararası ortaklık fırsatlarının sürekli takibi ve değerlendirilmesi için düzenli gözden geçirme toplantıları düzenlenmelidir.• Potansiyel ortaklarla etkili iletişim ve görüşmeler için stratejik planlama yapılmalıdır. <p>Üniversite Altyapı İmkanlarının Sunulması:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teknik altyapının etkin kullanımı için sanayiye yönelik eğitim ve bilgilendirme programları düzenlenmeli ve desteklenmelidir.• Altyapının kullanımıyla ilgili süreçlerin şeffaflığı sağlanmalı ve gerektiğinde iyileştirilmelidir.
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			
Dok. Kodu: C.4.2.113	Yay. Tar: 16.07.2024	Revizyon No:	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 03
Alt Birim Adı	Modül 4: Fikri Sınai Mülkiyet Hakları (FSMH) Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri			
Hassas Görev Tanımı	<p>FSMH Bilinçlendirme ve Farkındalık Oluşturma:</p> <ul style="list-style-type: none">Üniversite içinde FSMH konularında bilinçlendirme ve farkındalığın artırılması için çeşitli raporlar, makaleler ve web içeriklerinin hazırlanması ve yayınlanması. <p>Patent Günleri Düzenleme:</p> <ul style="list-style-type: none">Üniversite bünyesinde "patent günleri" adı altında eğitimler ve seminerler düzenlenerek, patent ve patent araştırması konularında bilinçli ve duyarlı akademisyenlerin yetiştirilmesi. <p>TTM Bölüm Toplantıları ve Desteklerin Tanıtımı:</p> <ul style="list-style-type: none">Üniversite içinde TTM'nin sağladığı FSMH ile ilgili desteklerin bölümlerde düzenlenen toplantılar aracılığıyla tanıtılması ve bilinirliğinin artırılması. <p>Akademisyen Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none">Modül faaliyetleri kapsamında potansiyel taşıyan akademisyenlerin birebir ziyaret edilerek, FSMH konularında bilinçlendirilmesi ve iş birliği olanaklarının değerlendirilmesi. <p>FSMH Politikasının Oluşturulması ve Yürütülmesi:</p> <ul style="list-style-type: none">Üniversite çapında FSMH politikasının oluşturulması ve uygulanması için Rektörlük bünyesinde kurulan komisyon tarafından gerekli stratejilerin belirlenmesi ve yönetiminin sağlanması. <p>Personel Kapasitesinin Geliştirilmesi:</p> <ul style="list-style-type: none">Modül 4 kapsamında hizmet veren personelin FSMH konularında yetkinliklerinin geliştirilmesi ve sürekli eğitimlerle desteklenmesi. <p>FSMH Teknik Süreçlerin Yönetimi:</p> <ul style="list-style-type: none">Araştırma öncesi patent araştırmaları, buluş bildirimi, ticarileştirme faaliyetleri gibi FSMH teknik süreçlerinde akademisyenlere teknik destek sağlanması ve süreçlerin yönetilmesi. <p>FSMH İdari ve Mali Süreçlerin Yönetimi:</p> <ul style="list-style-type: none">Patent başvuruları için gerekli idari ve mali prosedürlerin takip edilmesi ve akademisyenlere danışmanlık hizmeti verilmesi. <p>Hukuksal Hakların Korunması:</p> <ul style="list-style-type: none">FSMH varlıklarının belirlenmesi ve hukuksal koruma işlemlerinin yürütülmesi için danışmanlık ve destek hizmetlerinin sağlanması. <p>Araştırma ve Takip:</p> <ul style="list-style-type: none">Akademisyenlerin buluş ve inovatif çalışmalarının takip edilmesi ve FSMH potansiyeli taşıyan projelerin belirlenmesi. <p>Ödüllendirme Sisteminin Yürütülmesi:</p> <ul style="list-style-type: none">Üniversite içinde FSMH başarılarına yönelik ödüllendirme sistemlerinin oluşturulması ve yürütülmesi.			
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	<p>FSMH Bilinçlendirme ve Farkındalık Oluşturma:</p> <ul style="list-style-type: none">Akademisyenler arasında yanlış bilgi ve bilinçsizlik artabilir.Patent başvurularında düşük kalite ve başarısızlık görülebilir. <p>Patent Günleri Düzenleme:</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> • Patentlerin doğru şekilde yönetilmemesi ve korunmaması. • Akademisyenler arasında bilgi eksikliği ve potansiyel fırsat kaybı. <p>TTM Bölüm Toplantıları ve Desteklerin Tanıtımı:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FSMH desteklerinden yeterince faydalanılmaması. • Teknoloji transferinde verimsizlik ve gecikmeler yaşanması. <p>Akademisyen Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • İş birliği olanaklarının değerlendirilmemesi ve yenilikçi projelerde geri kalınması. <p>FSMH Politikasının Oluşturulması ve Yürütülmesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FSMH politikasının eksik veya etkisiz olması. • Hukuki zorunlulukların karşılanmaması ve risklerin artması. <p>Personel Kapasitesinin Geliştirilmesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personelin FSMH konularında yetkin olmaması. • Hizmet kalitesinin düşmesi ve müşteri memnuniyetsizliği. <p>FSMH Teknik Süreçlerin Yönetimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patent süreçlerinde hataların yapılması ve zaman kaybı yaşanması. • İnovasyon potansiyelinin tam olarak değerlendirilememesi. <p>FSMH İdari ve Mali Süreçlerin Yönetimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patent başvurularında mali kayıplar ve prosedür hataları. • Akademisyenlerin mali destekten yeterince faydalanamaması. <p>Hukuksal Hakların Korunması:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FSMH varlıklarının korunmaması ve yasal sorunlar yaşanması. • Hukuki maliyetlerin artması ve itibar kaybı riski. <p>Araştırma ve Takip:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potansiyel patentlerin kaçırılması ve rekabet avantajının kaybedilmesi. • İnovasyon potansiyelinin tam olarak değerlendirilememesi. <p>Ödüllendirme Sisteminin Yürütülmesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Başarıların yeterince teşvik edilmemesi ve motivasyon kaybı. • Yerli know-how'un ekonomik katkısının sınırlı kalması.
<p>Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)</p>	<p style="text-align: center;">Orta</p>
<p>Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)</p>	<p>FSMH Bilinçlendirme ve Farkındalık Oluşturma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Düzenli eğitim ve bilgilendirme oturumları düzenlemek. • Güncel ve doğru kaynaklardan bilgi sağlamak için kaynakların sürekli güncellenmesi. <p>Patent Günleri Düzenleme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patent süreçlerini adım adım açıklayan eğitim içerikleri hazırlamak. • Patent başvuruları için rehber materyaller sunmak ve danışmanlık hizmetleri sağlamak. <p>TTM Bölüm Toplantıları ve Desteklerin Tanıtımı:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FSMH destekleri hakkında detaylı bilgi içeren materyaller hazırlamak. • Teknoloji transfer ofisleri aracılığıyla düzenli destek sunumu toplantıları düzenlemek. <p>Akademisyen Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademisyenlerle birebir görüşmeler düzenleyerek FSMH konularında bilinçlendirme yapmak. • Potansiyel iş birlikleri için düzenli takip ve geri bildirim mekanizmaları kurmak. <p>FSMH Politikasının Oluşturulması ve Yürütülmesi:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• FSMH politikasını belirlemek için paydaşlarla iş birliği içinde stratejiler oluşturmak.• Politikanın uygulanmasını denetlemek ve düzenli olarak güncellemek. <p>Personel Kapasitesinin Geliştirilmesi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personelin sürekli eğitim programlarına katılımını teşvik etmek.• FSMH konularında uzmanlık geliştirmek için iç ve dış kaynakları etkin kullanmak. <p>FSMH Teknik Süreçlerin Yönetimi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Patent araştırma ve başvuru süreçlerini standartlaştırmak.• Teknik destek sağlamak ve süreçlerin etkin yönetimini sağlamak için rehber materyaller sunmak. <p>FSMH İdari ve Mali Süreçlerin Yönetimi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mali prosedürler için şeffaf yönergeler ve danışmanlık sağlamak.• Patent başvuruları için mali destek mekanizmaları oluşturmak ve sürekli güncellemek. <p>Hukuksal Hakların Korunması:</p> <ul style="list-style-type: none">• FSMH varlıklarının belirlenmesi ve koruma stratejileri geliştirmek.• Hukuki danışmanlık hizmetleri ve sürekli hukuki takip mekanizmaları oluşturmak. <p>Araştırma ve Takip:</p> <ul style="list-style-type: none">• Akademisyenlerin potansiyel patentlerini sistematik olarak izlemek ve değerlendirmek.• İnovatif projeler için teşvik ve destek mekanizmaları oluşturmak. <p>Ödüllendirme Sisteminin Yürütülmesi:</p> <ul style="list-style-type: none">• FSMH başarılarını teşvik eden ödül ve tanıma sistemleri oluşturmak.• Başarıların ölçülmesi ve teşviklerin etkin bir şekilde dağıtılması için yönergeler belirlemek.
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür



TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Teknoloji Transferi
Uygulama ve Araştırma Merkezi

Dok. Kodu: C.4.2.114

Yay. Tar: 16.07.2024

Revizyon No:

Rev. Tar:

Sayfa Sayısı: 01

Alt Birim Adı

Modül 5: Girişimcilik ve Şirketleşme Hizmetleri

Hassas Görev Tanımı

Girişimciliğe Yönlendirme:

- Lisans ve lisansüstü öğrenciler, araştırmacılar ve akademisyenlere girişimcilik bilinci aşlamak ve mevcut fırsatlara yönlendirmek.

Teknik Destek:

- Girişimci adaylarına iş fikri doğrulama ve olgunlaştırma, şirket kurma, yatırımcı buluşmaları, lisans anlaşmaları, ulusal/uluslararası ortak arama, patent devri, fon kaynaklarından yararlanma gibi teknik süreçlerde destek sağlamak.

Ar-Ge ve İnovasyon Günleri Düzenleme:

- Ödüllü proje yarışmaları, Ar-Ge ve İnovasyon günleri düzenleyerek girişimciliği teşvik etmek.

Akademisyen Desteği:

- Yenilikçi iş fikriyle başvuran firma ya da girişimcilerin fikirlerinin şekillenmesi ve geliştirilmesi aşamasında alanında uzman akademisyenlerden destek almak.

Bilgilendirme:

- Şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri ve destekleri ile ilgili bilgilendirme amaçlı raporlar, makaleler vb. çalışmaların derlenmesi ve web sayfasında yayınlanması.

Seminer, Eğitim ve Etkinlikler Düzenleme:

- Öğrenciler, araştırmacılar ve akademisyenler için mevcut girişimcilik ve şirketleşme destekleri, teşvik programları hakkında seminerler ve girişimcilik eğitimleri düzenlemek.

TTM Bölüm Toplantıları:

- Üniversite içinde TTM'nin verdiği desteklerin bilinirliğini artırmak için bölümlerde toplantılar düzenlemek.

Akademisyen Ziyaretleri:

- Modül faaliyetlerine yönelik olarak yüksek potansiyel taşıyan akademisyenleri birebir ziyaret etmek.

Eşleştirme:

- Girişimci fikir sahiplerini yatırımcılarla bir araya getirerek projelerin en hızlı şekilde hayata geçirilmesini sağlamak. Girişimci ve akademisyenlerin yuvarlak masa toplantılarıyla buluşturulması, süreçlerin izlenmesi ve kontrol edilmesi.

Projelendirme:



- Firma/yatırımcı ile girişimcileri bir araya getirerek fikir ve projelerin sağlam temellere dayandırılması, iş planlarının netleştirilmesi ve Ar-Ge içeriğinin oluşturulması.



Kuluçka Hizmeti:

- Start up ve spin off firmalarına kuruluş aşamalarında kuluçka hizmeti sağlamak ve başlangıç sermayelerine ulaşmada destek sağlamak.

<p>Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)</p>	<p>Girişimciliğe Yönlendirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimcilik bilincinin yeterince oluşmaması, genç nüfusun girişimcilik potansiyelinin kullanılmaması. <p>Teknik Destek:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimci adaylarının teknik destek alamaması, iş fikirlerinin olgunlaşmaması, fon kaynaklarına erişimde zorluklar yaşanması. <p>Ar-Ge ve İnovasyon Günleri Düzenleme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimciliğin teşvik edilmemesi, yenilikçi projelerin ortaya çıkmaması. <p>Akademisyen Desteği:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yenilikçi iş fikirlerinin yeterince geliştirilmemesi, akademik bilginin ekonomik değere dönüşmemesi. <p>Bilgilendirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Şirketleşme ve girişimcilik destekleri hakkında yeterli bilgilendirme yapılmaması, bilinç ve farkındalık eksikliği. <p>Seminer, Eğitim ve Etkinlikler Düzenleme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimcilik ve şirketleşme konularında yeterli eğitim ve bilgilendirme yapılmaması, mevcut teşvik programlarından haberdar olunmaması. <p>TTM Bölüm Toplantıları:</p> <ul style="list-style-type: none"> TTM'nin sağladığı desteklerin bilinmemesi, üniversite içinde farkındalık eksikliği. <p>Akademisyen Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yüksek potansiyelli akademisyenlerle iş birliği yapılamaması, proje fikirlerinin yeterince desteklenmemesi. <p>Eşleştirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimci fikir sahiplerinin yatırımcılarla buluşturulamaması, projelerin hayata geçirilememesi. <p>Projelendirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fikir ve projelerin sağlam temellere dayandırılmaması, iş planlarının netleştirilememesi. <p>Kuluçka Hizmeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Start up ve spin off firmalarının kuruluş aşamalarında yeterli destek alamaması, başlangıç sermayesine ulaşmada zorluklar yaşanması.
<p>Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)</p>	<p>Orta</p>
<p>Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)</p>	<p>Girişimciliğe Yönlendirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Düzenli girişimcilik seminerleri ve etkinlikleri organize etmek. Girişimcilik başarı hikayeleri paylaşarak motivasyon artırmak. <p>Teknik Destek:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimci adaylarına mentorluk ve danışmanlık hizmetleri sunmak. Fon kaynaklarına erişim için bilgi ve başvuru desteği sağlamak. <p>Ar-Ge ve İnovasyon Günleri Düzenleme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ödüllü proje yarışmaları ve Ar-Ge günleri düzenlemek. Yenilikçi projeleri teşvik eden etkinlikler planlamak. <p>Akademisyen Desteği:</p> <ul style="list-style-type: none"> Akademisyenlerle girişimcileri bir araya getiren platformlar oluşturmak. Proje geliştirme sürecinde akademik destek sağlamak. <p>Bilgilendirme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girişimcilik ve şirketleşme destekleri hakkında güncel bilgilendirme materyalleri hazırlamak ve dağıtmak.

	<ul style="list-style-type: none">• Web sayfası ve sosyal medya aracılığıyla bilgilendirme yapmak. <p>Seminer, Eğitim ve Etkinlikler Düzenleme:</p> <ul style="list-style-type: none">• Girişimcilik eğitimleri ve seminerler düzenlemek.• Mevcut teşvik programları hakkında bilgilendirme toplantıları organize etmek. <p>TTM Bölüm Toplantıları:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bölüm bazında bilgilendirme toplantıları düzenlemek.• TTM'nin sağladığı desteklerin tanıtımını yapmak. <p>Akademisyen Ziyaretleri:</p> <ul style="list-style-type: none">• Potansiyel taşıyan akademisyenlerle birebir görüşmeler gerçekleştirmek.• Proje fikirlerinin geliştirilmesi için destek sağlamak. <p>Eşleştirme:</p> <ul style="list-style-type: none">• Girişimci fikir sahiplerini yatırımcılarla buluşturmak için düzenli eşleştirme etkinlikleri yapmak.• Yatırımcı görüşmelerini koordine etmek ve takip etmek. <p>Projelendirme:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fikir ve projelerin sağlam temellere dayandırılması için danışmanlık hizmetleri sunmak.• İş planlarının oluşturulmasına yönelik eğitimler düzenlemek. <p>Kuluçka Hizmeti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Start up ve spin off firmalarına kuluçka hizmeti sağlamak.• Başlangıç sermayesi ve diğer kaynaklara erişim konusunda destek sunmak.
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			
Dok. Kodu: C.4.2.109	Yay. Tar: 16.07.2024	Revizyon No:	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 01
Alt Birim Adı	İdari ve Mali İşler			
Hassas Görev Tanımı	<ul style="list-style-type: none">- Taleplerin bütçe imkanları ve önceliklerine göre değerlendirilmesi- Teknik şartname hazırlanması- İhale ve satın alma işlemleri			
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	<ul style="list-style-type: none">- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, israf- Haksız rekabet yaratma, belli bir mala göre şartname düzenleme, ekonomik kayıp, israf, adli ve idari soruşturma, kayırmacılık- Kamu zararı, usulsüzlük ve yolsuzluk, mali kayıp			
Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)	Yüksek			
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)	<ul style="list-style-type: none">- Bütçe ödeneği stratejik plan hedeflerine göre kullanılmalıdır.- İşin uzmanları tarafından hazırlanmalı, gerekirse diğer birimlerden destek alınmalıdır.- Yasalara, idari şartname ve sözleşmelere uyulmalıdır.			
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür			

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			
Dok. Kodu: C.4.2.115	Yay. Tar: 16.07.2024	Revizyon No:	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı: 02
Alt Birim Adı	Yazı İşleri			
Hassas Görev Tanımı	<ul style="list-style-type: none">- Kurul kararları ve gizli yazıların hazırlanması- Süreli ve günlük yazıların takibi ve sonuçlandırılması- Belgelerin kayıt altına alınması ve arşivlenmesi- Disiplin cezalarının tebliğ edilmesi ve cezaların uygulanması- Göreve başlama, ayrılma, istifa gibi işlemlerin bildirilmesi- Birimler arası evrak akışının hızlı bir şekilde sağlanması- Gizliliğin sağlanması, gizli yazılar, mahkemeye sunulacak raporlar ve disiplin kurulu kararlarının yazılması			
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	<ul style="list-style-type: none">- Alınan kararlar ve toplantıda yapılan konuşmaların sızması, karar veya yazı tebliğ edilmeden kişilerin bundan haberdar olması, görevi kötüye kullanma, idari soruşturma- İtibar kaybı, idari para cezası, adli ve idari soruşturma, zaman ve iş kaybı- Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi, denetim eksikliği- Disiplin mevzuatına uymama, keyfilik, hak mahrumiyeti, görevi kötüye kullanma, suçun cezasız kalmasına göz yumma- İdari para cezası, itibar kaybı, idari soruşturma- Hak mahrumiyeti, faaliyetlerin aksaması- Kuruma ait gizli bilgilerin açıklanması, karar verilmeden şüphelilerin, karar verenler üzerinde baskı kurması, itibar kaybı, kuruma duyulan güvenin azalması			
Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)	Yüksek			
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)	<ul style="list-style-type: none">- Kurul kararları ve gizli içerikli yazılar, idari görevi olan veya yetki verilen personel tarafından yazılmalı, görevin önemi görev tanımında belirtilmelidir.- "Süreli Yazılar Çizelgesi" oluşturulmalı ve çalışanlara tebliğ edilmelidir.- Gelen ve giden bütün belgeler elektronik ortamda kayıt altına alınmalı, sayısal verileri tutulmalıdır.- Ceza tebliği yasal mevzuata uygun şekilde elden ya da iadeli taahhütlü posta yolu ile alınmalıdır. Gönderme ve alındı belgeleri dosyalara eklenmeli, alınan karar örnekleri Bölüm Başkanlığına gönderilerek uygulanması sağlanmalıdır.			

	<ul style="list-style-type: none">- Göreve başlama, ayrılma, istifa, emeklilik gibi SGK ile ilgili işlemler yasal süreleri içerisinde tamamlanmalıdır.- Evraklar günlük olarak EBYS üzerinden ilgili birimlere aktarılmalı, mali işlemlerle ilgili olan evrak, telefonla da teyit edilmelidir.- Gizli bilgiler korunmalı, gizli yazılar mümkün olduğunca aynı kişilere yazdırılmalı, kararlar gizlilik içerisinde ilgili yerlere ulaştırılmalı, gizlilik esasına uymayan personele idari yaptırım uygulanmalıdır
Onaylayan	Prof. Dr. Oktay YILDIZ Müdür