

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM ön kuluçka eğitimleri kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modül5 personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ön kuluçka: Fikir aşamasında bulunan girişimcilere verilen (fikir olgunlaştırma vb.) girişimcilik hizmetleri.

Modül5: KTÜ TTM Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül5 personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Eğitim Süresince Uyulması Gereken Kurallar

5.1.1. Eğitim için gerekli malzemelerinin kimin tarafından sağlanacağı eğitim organizasyonu sırasında belirlenir ve eğitim öncesinde katılımcılara KTÜ TTM tarafından bildirilir.

5.2.2. Eğitim konu başlıkları KTÜ TTM tarafından önceden belirlenir ve duyurulur.

5.2.3. KTÜ TTM eğitim içeriği TTO hedefleri ve konsepti çerçevesinde belirlenir. Bu kapsamda; katma değeri yüksek teknolojik iş fikirleri odağında eğitimler gerçekleştirilir.

5.2.4. Eğitim sonunda şirketleşme ihtimali yüksek girişimciler finansal kaynaklara yönlendirilir.

5.3. Eğitim Süresince Uyulması Gereken Fiziksel Kurallar

5.3.2. Eğitim salonuna yiyecek ve içecek sokulmamalıdır.

- 5.3.3. Eğitim salonunda bulunan demirbaş malzemelere zarar verilmemelidir.
- 5.3.4. Eğitim salonlarında günlük temizlik yapılacağından burada unutulmuş veya bırakılan eşyaların (deFTER, kitap, çanta vs.) kaybolmasından KTÜ TTM'nin hiçbir sorumluluğu yoktur. Bu nedenle katılımcılar eğitim sonunda salonlarda malzeme bırakmamalıdır.
- 5.3.5. Katılımcılar yanlarında bulunan eşyaları korumakla yükümlüdürler. Meydana gelecek çalınma ve kaybolma olaylarından KTÜ TTM sorumlu değildir.
- 5.3.6. Katılımcılar eğitim süresince FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu'nu imzalamak zorundadır.

5.4. Katılımcıların Seçiminde Uyulması Gereken Kurallar

- 5.4.2. Eğitim kayıtları KTÜ TTM tarafından eğitim öncesinde online ortamda (KTÜ TTM web sayfası ve sosyal medya hesapları) alınır.
- 5.4.3. Katılımcı kriterleri her eğitim için, eğitim konseptine uygun şekilde KTÜ TTM tarafından belirlenir ve eğitime kayıt alımları ile aynı anda ilan edilir.
- 5.4.4. Katılımcılar belirlenirken kayıt sırasına ve katılımcıların disiplinler arası olmasına dikkat edilir.
- 5.4.5. Katılımcılara eğitimler KTÜ TTM Modül5 uzmanları tarafından veya anlaşılan hizmet sağlayıcıları tarafından uzman kişilerce eğitimler verilir.
- 5.4.6. Uygulamalı eğitimler sonunda katılımcılara katılım belgesi verilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- FRM.101-Eğitim Etkinlik Katılım Formu

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	ONAYLAYAN MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ
--	---

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM ön kuluçka hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modül5 personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ön kuluçka: Fikir aşamasında bulunan girişimcilere verilen (fikir olgunlaştırma vb.) girişimcilik hizmetleri.

Modül5: KTÜ TTM Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül5 personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Ön Kuluçka Merkezi Hizmetinin İçeriği

- 5.2.2. Ön kuluçka merkezinde üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının yenilikçi iş fikirleri olgunlaştırılmakta, fikirden projeye, projeden şirket kurma aşamasına kadar danışmanlık ve destek hizmetleri verilmektedir.
- 5.2.3. Ön kuluçka merkezinde girişimci adaylarına 6 (altı) aylık süre boyunca genel giderlerin (internet, elektrik, temizlik vs.) de karşılandığı ücretsiz ofis alanı imkânı sunulmaktadır.
- 5.2.4. KTÜ TTM’de, girişimci adaylarına iş fikirlerinin doğrulanması, iş planlarının uygulanması, iş geliştirme, şirketleşme, girişimcilik, yatırımcı ilişkilerinin sağlanması, fikri ve sınai mülkiyet hakları, destek programlarından yararlanmaya vb. yönelik konularda eğitim, danışmanlık ve mentörlük hizmetleri ücretsiz olarak sağlanmaktadır.

- 5.2.5. Girişimci adayları KTÜ TTM ön kuluçka merkezinde bulunduğu süre içerisinde KTÜ TTM tarafından düzenlenen veya KTÜ TTM'nin katılım sağlayacağı tüm etkinliklerden ücretsiz olarak yararlanabilmektedir. 6 (altı) aylık sürenin sonunda şirket kurmak isteyen girişimciler kuluçka merkezlerine yönlendirilmektedir.

5.3. Ön Kuluçka Merkezine Başvuru ve Kabul İşlemleri

- 5.3.2. Ticarileşme potansiyeli olabilecek, yenilikçi iş fikrine sahip ve söz konusu iş fikri ile ilgili varsa Ar-Ge çalışmalarına sahip, üniversitelerin lisans, yüksek lisans veya doktora programı öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının yanı sıra üniversite dışındaki girişimciler de ön kuluçka merkezine başvuru yapabilmektedir. Başvurular bireysel ya da girişimci grubu olarak da yapılabilir.
- 5.3.3. Başvuru yapmak isteyen iş fikri sahibi girişimci adayları KTÜ TTM Modül 5 personellerinden görüşme için randevu alır. Daha sonra girişimci adayına verilen randevuda gerçekleştirilen görüşmede birebir iş fikri dinlenir ve değerlendirmesi yapılır.
- 5.3.4. İş fikri yenilikçi, ticarileşebilir ve yapılabirlik açısından 3 başlıkta değerlendirilir. Uygun olan iş fikri sahibi girişimci adayları ve varsa ekibine FRM.501-Ön Kuluçka Kayıt Formu doldurularak ön kuluçkaya kaydı alınır.
- 5.3.5. Ön kuluçka merkezi için iş fikri uygun olmayan girişimciler farklı destek mekanizmalarına yönlendirilir ya da iş fikrinin değerlendirildiği 3 kriterden eksik olan başlığa yönelik eğitimler alması için yönlendirilir.
- 5.3.6. Ön kuluçka merkezi hizmetleri kapsamında verilen eğitimler LS.501-Ön Kuluçka Verilen Eğitim Listesinde belirtilmiştir.

5.4. Ön Kuluçka Merkezi Hizmetinin Sonlanması

- 5.4.2. Ön kuluçka merkezi hizmetlerini alıp, iş planında açıklanan iş fikri doğrulamasını başarı ile gerçekleştiren girişimci adayları ön kuluçka sürecini tamamlamış sayılırlar.
- 5.4.3. Ön kuluçka sürecini tamamlayan girişimcilerin, iş planlarını gerçekleştirmeleri amacıyla şirket kurmaları sağlanır. Girişimciler öncelikle Trabzon Teknokent bünyesindeki kuluçka merkezine yönlendirilir.

5.4.4. Finansal destek sağlayabilmeleri amacıyla başta TÜBİTAK destekleri olmak üzere ulusal veya uluslararası destek fonlarına veya yatırımcılara yönlendirilirler. Yapılan yönlendirmeler FRM.504-Destek Programlarına Yönlendirme Formu ile kayıt altına alınır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- FRM.501-Ön Kuluçka Merkezi Kayıt Formu
- FRM.504-Destek Programlarına Yönlendirme Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM Modül 5 hizmetleri kapsamında yer alan mentörlük hizmetinde izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modül5 personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ön kuluçka: Fikir aşamasında bulunan girişimcilere verilen (fikir olgunlaştırma vb.) girişimcilik hizmetleri.

Mentörlük: Daha deneyimli veya daha bilgili bir kişinin daha az deneyimli veya daha az bilgili bir kişiye rehberlik etmesidir.

Menti: Mentörlük hizmeti alan kişi

Modül 5: KTÜ TTM Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül 5 personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Mentörlük Hizmetinin İçeriği

5.2.2. Fikir aşamasından şirketleşme sürecinde ve sonrasında girişimci adayına rehberlik etmesi amacıyla "Mentör Havuzundan" mentör ataması yapılmaktadır. Ön kuluçka merkezi kapsamında girişimci adayının ihtiyacı, beklentisi ve iş fikri konusunun uygunluğu doğrultusunda alanında uzman akademisyenlerden ya da benzer iş alanında faaliyet gösteren özel sektör firmalarından mentörlük hizmeti alınmaktadır.

5.2.3. Mentörlük hizmetiyle girişimci adayının iş fikri doğrulama sürecinde ya da kurulan şirketin geliştirilmesi aşamasında ihtiyaç duyacağı iş modelleme, iş süreçlerini geliştirme, yönlendirme, farklı bakış açıları üretme, problem tespiti, farklı çözüm önerileri sunma vb. konularda koçluk desteği alması sağlanmaktadır.

5.3. Mentörlük Hizmeti Çalışma Şekli

- 5.3.2. KTÜ TTM kendi bünyesinde iletişimde olduğu akademisyen veya firma yetkililerinden uygun ve istekli olan kişileri FRM.508-Mentör Havuzu Kayıt Formu'nu doldurup imzalatarak mentör havuzuna kaydeder.
- 5.3.3. Girişimci adayının talebi üzerine mentör havuzuna kayıtlı mentörlerden girişimci adayına mentör eşleştirmesi yapar. Sonrasında mentör ve menti arasında karşılıklı görüşme gerçekleştirilir ve tarafların mutabık kalması durumunda FRM.507-Mentörlük Hizmet Anlaşması Formu karşılıklı imzalanarak süreç başlatılır. Mentör anlaşması taraflar arasında belirli gereksinimlere ve beklentilere uygun bir biçimde tasarlanır ve taraflardan imzalanması talep edilir. İlişkideki hedef, her iki tarafın da süreçteki amaçlarını belirleyip buna ulaşmayı sağlamaktır.
- 5.3.4. Mentörden anlaşmada belirtilen hizmet süresi boyunca ayda en az 2 kez olacak şekilde birebir görüşme için planlama yapması beklenir. Her bir görüşme yaklaşık 1 saat olacak şekilde planlanır. Mentörlük Hizmet Programı süresi FRM.507-Mentörlük Hizmet Anlaşması Formu'nda belirtilir ve KTÜ TTM ekibi tarafından takip edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- FRM.507-Mentörlük Hizmet Anlaşması Formu
- FRM.508-Mentör Havuzu Kayıt Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ

1. AMAÇ

Bu prosedür KTÜ TTM hızlandırıcı hizmeti kapsamında izlenecek yolları göstermek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür KTÜ TTM Modül5 personellerini kapsar.

3. TANIMLAR

KTÜ TTM: Karadeniz Teknik Üniversitesi Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ön kuluçka: Fikir aşamasında bulunan girişimcilere verilen (fikir olgunlaştırma vb.) girişimcilik hizmetleri.

Hızlandırıcı: Girişimcilere; şirketleşmeden önce, prototipleri ile hızlıca piyasaya çıkana kadarki süreçte verilen hizmetleri ifade eder.

Modül5: KTÜ TTM Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından tüm Modül5 personelleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Hızlandırıcıya Uygun Girişimcilerin Belirlenmesi

5.1.1. KTÜ TTM ön kuluçka prosedürü kapsamında ön kuluçka hizmeti alan girişimciler prototip aşamasına geldiğinde hızlandırıcı kapsamına dahil edilir. Prototip aşaması hizmet üreten girişimciler için ürünün test edilebilir aşamaya gelmesini ifade eder.

5.1.2. KTÜ TTM ön kuluçka bünyesinde bulunmayıp hızlandırıcı aşamasında bulunan girişimciler talepleri doğrultusunda iş fikirleri değerlendirilip hızlandırıcıya dahil edilebilir.

5.1.3. FRM.505-Hızlandırıcı Programı Kayıt Formu doldurularak girişimcilerin hızlandırıcı programa kaydı alınır.

5.2. Hızlandırıcı Uygulama Aşaması

5.2.2. KTÜ TTM hızlandırıcı hizmeti kendi bünyesindeki uzmanlar tarafından verilebileceği gibi, gerekli görüldüğü durumlarda ve KTÜ TTM kararıyla diğer hızlandırıcı programlara yönlendirme usulü ile gerçekleştirilebilir.

5.2.3. Uygun görülmesi durumunda hızlandırıcı hizmeti için hizmet alımı yapma kararı KTÜ TTM Modül 5 uzmanlarınca KTÜ TTM müdürüne önerilir ve müdür kararı ile hizmet alımı gerçekleştirilir.

- 5.2.4. KTÜ TTM hızlandırıcı için dış eğitmenlere ihtiyaç duyması halinde ortaya çıkacak maliyetleri; kendi bütçesinden, üniversite bütçesinden veya yürütmekte olduğu projelerin bütçelerinden karşılayabilir.
- 5.2.5. Dış eğitmenlerin yetkinlikleri hizmet alımı öncesinde KTÜ TTM Modül 5 uzmanlarınca tespit edilir.
- 5.2.6. Hızlandırıcı program kapsamında hizmet alan girişimcilerin aldığı hizmetler FRM.506-Hızlandırıcı Programı Hizmet Takip Formu'na işlenerek kayıt altına alınır.

5.3. Hızlandırıcı Kapsamında Verilecek Destekler

- 5.3.2. Fiziksel alan tahsisi KTÜ TTM fiziksel alan uygunluğuna göre tahsis edilecektir
- 5.3.3. KTÜ alt yapısına ulaşma imkânı sağlama
- 5.3.4. Ürün doğrulama ve değer önerisi test etme
- 5.3.5. Rekabet üstünlüğü test etme ve FSMH alınabilirliğini test etme
- 5.3.6. Müşteri segmentasyonu gerçekleştirerek ürün geliştirme
- 5.3.7. Gelir modeli oluşturma
- 5.3.8. Pazara çıkış, satış modeli oluşturma
- 5.3.9. Sürdürülebilirlik planlarında yardımcı olmak
- 5.3.10. KTÜ TTM hızlandırıcı kapsamında vereceği destekleri iş fikrine ve girişimci özelliklerine/tercihlerine göre özelleştirir

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Bu kapsamda dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- FRM.505-Hızlandırıcı Programı Kayıt Formu
- FRM.506-Hızlandırıcı Programı Hizmet Takip Formu

HAZIRLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ EREN YILMAZ	ONAYLAYAN MÜDÜR PROF.DR. OKTAY YILDIZ
--	---