

ÜSİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 58. maddesi (k) fıkrası ile getirilmiş olan hak ve muafiyetlerden yararlanmak için yapılacak başvurularda izlenecek süreç:

1. ADIM

- Firma, öğretim elemanına hitaben, proje adını, ücretini ve süresini içeren **Firma talep yazısını (D-1)** imzalı ve kaşeli bir şekilde öğretim elemanına iletir.

2. ADIM

- Öğretim elemanı, **Öğretim elemanı talep yazısını (D-2)** kadrosunun bulunduğu Dekanlığa veya MYO Müdürlüğü'ne EBYS aracılığı ile iletir.
- Yazının ekine; **Firma talep yazısı (D-1), Başvuru formu* (D-2) ve Sözleşme tasarısı** (D-4)** eklenir.
- ***Başvuru formu (D-3)**, projenin Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliklerinin değerlendirilebilmesi için proje detayları ve öğretim elemanının projedeki görevini içermelidir.
- ****Sözleşme tasarısı (D-4)** örnek olarak hazırlanmıştır, sözleşme içeriği öğretim elemanının sorumluluğundadır ve imzasız olarak yazıya eklenir. Sözleşmede mutlaka proje süresi, hizmet bedeli ve ödeme şekli yer almalıdır.

3. ADIM

- Dekanlık veya MYO Müdürlüğü talebe konu proje/faaliyetin en az 2 hakemin ortak görüşü doğrultusunda Ar-Ge/yenilik/tasarım nitelikleri açısından değerlendirilmesini sağlar ve öğretim elemanının görevlendirilmesiyle birlikte fakülte/müdürlük yönetim kurulu kararının alınmasını sağlar. Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliklerinin değerlendirilmesi için Değerlendirme Formu (D-5) kullanılır.

4. ADIM

- Teknoloji Transfer Koordinatörlüğü alınan karar ve dokümanların şekli ve mevzuat açısından uygunluğunu kontrol eder.
- Uygun olması durumunda kararları ilgili ekleriyle birlikte Personel Daire Başkanlığı'na iletir.
- Uygunsuzluk durumunda ise ilgili Dekanlık/MYO Müdürlüğü'ne gerekçesiyle birlikte iletir.

5. ADIM

- Personel Daire Başkanlığı Üniversite-sanayi işbirliğindeki süreç kapsamında öğretim elemanlarının görevlendirmesiyle ilgili Üniversitemiz Yönetim Kurulu'na karar alınmasını sağlar.
- Alınan karar, Personel Daire Başkanlığı tarafından Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'ne, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne öğretim elemanına ve öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu/görev yaptığı Dekanlık veya MYO Müdürlüğü'ne iletilir.

6. ADIM

- Sözleşme tasarısı (D-4) firma, öğretim elemanı ve firma tarafından imzalanır. Sözleşme tasarısının imzalı hali Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne öğretim elemanı tarafından EBYS aracılığıyla iletilir.

7. ADIM

- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından sözleşmede belirtilen hizmet bedelinin gerekli yasal kesintiler yapılarak öğretim elemanına ödeme yapılması sağlanır.