

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin yapısı, organları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Teknoloji Transfer Ofisinin hizmet birimleri olan;

- a) Tanıtım – farkındalık – bilgilendirme - eğitim,
- b) Destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler,
- c) Üniversite - sanayi işbirliği, üniversite imkânlarından özel sektörün yararlandırılması,
- ç) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları politikası ve yönetimi,
- d) Ar-Ge sonuçlarının ticarileştirilmesi, lisanslama, şirketleşme, iş geliştirme ve girişimcilik, konularındaki çalışmaların, etkinliklerin ve hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili ilke ve esasları kapsamaktadır.

(2) Üniversitede üretilen bilgi ve teknolojinin, uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesine ve bu süreç sonucunda ekonomik/sosyal/kültürel değer kazanmasına yardımcı olmak, üniversite ve özel sektör kuruluşları arasında işbirliği oluşturmak, mevcut işbirliklerini artırmak, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversitede üretilmesine yardımcı olmak, bu işbirlikleri sonucunda üniversite ve sanayi arasında bilgi ve teknoloji aktarımına ve somut çıktılarının geliştirilmesine katkı sağlamaya yönelik tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri içermektedir.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile TÜBİTAK 1513 Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı mevzuatı hükümleri bu Yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Birimler:** Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlı Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ile Rektörlüğe Bağlı Bölümlerini,

- b) AR-GE Projesi: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynı ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve AR-GE faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen ve araştırmacı ve/veya yazılımcı personel tarafından yürütülen projeyi,
- c) **ÇAKÜ-TTO:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini,
- d) **İlgili Birim/İlgili Birimler:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisinin amaç ve/veya faaliyet alanları gereği iletişim kurması veya koordineli çalışması gerektiği kamu kurumu/kuruluşu/birimi,
- e) **Öğretim Elemanı:** Çankırı Karatekin Üniversitesinde görev yapan Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Okutman ve Öğretim Üyelerini (Yardımcı Doçent, Doçent, Profesör),
- f) **Öğrenci:** Çankırı Karatekin Üniversitesinde kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- g) **Personel:** Çankırı Karatekin Üniversitesindeki işçi, yabancı uyruklu personel veya ofis faaliyetlerinde hizmetine ihtiyaç duyulan, sürekli veya yarı zamanlı görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur.
- h) **Proje:** Bu yönerge kapsamında “b, i, j, k, l” bendlerinde tanımlanan tüm projeleri
- i) **Sanayi Destekli Projeler:** Ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından desteklenen projeleri,
- j) **Ticarileşebilecek Projeler:** Tekno-girişim proje sonuçları, Fikri Sınai Mülkiyet Hakları'nın lisanslama ve/veya devir yöntemi ile uygulamaya sokulduğu şirketleşme projelerini,
- k) **Ulusal Projeler:** 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 jansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlıklar tarafından desteklenen projeleri, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri, BAP, DPT, BOREN, Savunma Sanayi vb. ulusal kaynaklı projeleri,
- l) **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 Biyoteknoloji 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) vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri,
- m) **Üniversite:** Çankırı Karatekin Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ÇAKÜ-TTO'nin Teşkilat Yapısı, Faaliyet Alanı, Yönetim Organları ve Görevleri

MADDE 5– ÇAKÜ-TTO'nin Teşkilat Yapısı: Üniversite, sanayici ve girişimcilere yönelik eğitim, tanıtım ve farkındalık hizmetleri, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetleri, üniversite sanayi işbirliği faaliyetleri, proje geliştirme ve yönetimi, fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslama, şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve ilgili üniversite ve kamu birimlerini koordine etmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş yapıyı ifade eder.

ÇAKÜ-TTO'nin Faaliyet Alanı

MADDE 6– (1) ÇAKÜ TTO'nin Faaliyet Alanı Şunlardır:

- a)** Öğretim elemanlarının; ulusal ve uluslararası proje çağrılarını hakkında bilgilendirilmeleri ve desteklerden yararlanmalarının sağlanması, dış paydaşlara yönelik uluslararası proje hazırlama eğitimlerinin düzenlenmesi ayrıca dış paydaşlara danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- b)** Öğrencilerin girişimcilik ve yenilikçilik becerilerinin geliştirilmesi, uluslararası projelere başvuran öğrencilere teknik ve bürokratik destek verilmesi,
- c)** Üniversite veya talepte bulunan dış paydaşlar adına ulusal ve uluslararası proje yazılması,
- d)** Üniversitenin bölgesel kalkınma amaçlı, yabancı ortaklı ve sivil toplum kuruluşlarının yer aldığı ulusal ve uluslararası projelerde ortak veya iştirakçi olmasının sağlanması,
- e)** Ar-Ge faaliyetleri kapsamında toplantılar tertip edilmesi veya bu gibi toplantılara katılımın sağlanması amacıyla personelin teşvik edilmesi,
- f)** Üniversite-Sanayi işbirliği çerçevesinde ulusal ve uluslararası projeler geliştirilmesi, sanayi kuruluşları ve iş dünyasından gelen talep ve öneriler kapsamında ilgili öğretim elemanları veya birimlerin işbirliği süreçlerine katılımının sağlanması,
- g)** Üniversite kaynaklı araştırma sonuçlarını ürüne çevirmek üzere araştırmacıları sanayi ile buluşturmak ve sanayinin ihtiyaçları için de sanayi ile üniversite arasındaki etkileşimi sağlayarak üniversite ile sanayi arasında ara yüz rolünü yürütmek.
- h)** Fikri ve sınai mülkiyet hakları ve lisanslama hizmetlerinin verilmesi, fikri mülkiyetin korunması için gerekli yapıların oluşturulması, buluş bildirim sayısının artırılması ve ortaya çıkartılan buluşların ticarileşmesi için uygun ortamın oluşturulmasında etkin rol almasının sağlanması,
- ı)** Şirketleşme ve girişimcilik hizmetlerinin verilmesi, yenilikçi fikir veya rekabetçi yöntem içeren bir buluşun ticari değeri olan ürüne çevrilmesi, bu fikrin korunmasını takiben ticarileştirilmesi konularında destek hizmetleri sunmak.
- i)** Üniversitede gerçekleştirilmiş veya gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası projelerin izlenmesi, performanslarının ölçülmesi, değerlendirilmesi, proje adı, yürütücüsü, danışmanı, bütçesi, süresi ve benzeri bilgilerinin kayıt altına alınarak bir veri tabanının oluşturulması,
- j)** Üniversite bünyesindeki akademik ve diğer birimler ile işbirliği ve ortak çalışmalar yapılması, birimler arasındaki ulusal ve uluslararası proje hazırlık ve uygulamalarına ilişkin çalışmaların koordine edilmesi,
- k)** Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek bu tür araştırma gruplarının oluşumunun özendirilmesi,
- l)** Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin dönemlik faaliyet raporları yayınlanmasıdır.

MADDE 7– ÇAKÜ TTO'nin Yönetim Organları Şunlardır:

(1) TTO yönetim kurulu, rektör veya araştırmadan sorumlu rektör yardımcısı ve üniversite senatosunun seçeceği TTO faaliyetleri ile ilişkili deneyimi olan en az altı öğretim üyesinden oluşur. Üyeler üç yıllığına seçilir. Süresi tamamlanan üye yeniden seçilebilir. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. İstifa, emeklilik ve benzeri sebeplerle ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye seçilir. Seçilen üye kalan süreyi tamamlar.

(2) TTO yönetim kurulu başkanı, rektör veya araştırmadan sorumlu rektör yardımcısıdır.

(3) Müdür/yönetici, TTO yönetim kurulu tarafından en az lisans mezunu ve TTO süreçleri ile ilgili en az beş yıl deneyimi olan üniversitenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en fazla 4 (Dört) yıllık dönem için görevlendirilir ve gerektiğinde usul ile görevden alınır. TTO yönetim kurulu tarafından görevlendirilen Müdür/yönetici, ÇAKÜ TTO'nin faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden TTO yönetim kuruluna karşı sorumludur. TTO müdürü/yöneticisi, oy hakkı bulunmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılır.

4) Müdür Yardımcısı, TTO yönetim kurulu tarafından üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

5) Hizmet Birimi Koordinatörü, TTO yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel. Öğretim elemanları, 2547 sayılı Kanunun 39 uncu maddesinde öngörülen yurt içinde ve yurt dışında geçici görevlendirme esaslarına göre yapacakları çalışmalarını üniversite yönetim kurulunun izni ile TTO'da yapabilirler,

6) Hizmet Birimi Personeli, ÇAKÜ-TTO'nin hizmetlerini yürütmek üzere, usulüne göre, TTO yönetim kurulu tarafından görevlendirilecek kadrolu personel, sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak personel, hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak personel veya 2547 Sayılı Kanunun 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel.

ÇAKÜ-TTO Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 8- (1) ÇAKÜ TTO Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- ÇAKÜ-TTO'nin faaliyet alanları ile ilgili konularda kararlar almak.
- ÇAKÜ-TTO'nin faaliyetlerini etkinleştiren hizmet birimlerinin kurulmasını ve işleyiş prensiplerinin belirlenmesini sağlamak.
- ÇAKÜ-TTO'nin Üniversite mensuplarına ve sanayiye tanıtımına katkı sağlamak.
- ÇAKÜ TTO'nin, Yıllık Faaliyet Raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek.
- Üniversitenin araştırma politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi için öneriler geliştirmek.
- Yönetim Kurulu, olağan toplantılarını üç ayda bir yapar. Gerek görülmesi halinde, TTO Başkanının çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) TTO Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan kişi sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit çıkması halinde TTO Yönetim Kurulu Başkanının oyu iki oy sayılır.

ÇAKÜ-TTO Müdür/yönetici Görevleri

MADDE 9- (1) Müdür/yönetici, TTO yönetim kuruluna karşı sorumlu olup görevleri şunlardır:

- ÇAKÜ-TTO'nin çalışmalarını düzenlemek ve yapılan işlemleri takip etmek.
- ÇAKÜ-TTO'nin kurullarını toplantıya çağırarak.

- c) ÇAKÜ-TTO'nin koordinasyonunda yürütülen projeler sürecinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.
- d) ÇAKÜ-TTO'nin Yıllık Faaliyet Raporunu ve bir sonraki yıla ait Yıllık Çalışma Programını hazırlanması ve TTO yönetim kurulu onayına sunmak.
- e) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ve çağrılar hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması.
- f) Projelerinin kabulü, revizyonu, ret sonrası tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ve koordinasyonu,
- g) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması.
- h) Üniversite öğretim elemanları tarafından yapılan tüm başvuruları ve kabul edilen projeler ile öğretim elemanları tarafından alınmış "Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları" gibi konularda "Veri Tabanları'nın oluşturulmasının sağlanması ile görevlidir.

ÇAKÜ-TTO Müdür/yönetici Yardımcısının Görevleri

MADDE 10- (1) Müdür/yönetici Yardımcısı, ÇAKÜ-TTO faaliyetlerinin yürütülmesinde ÇAKÜ-TTO Müdür/yöneticisine yardım eder. TTO Müdür/yöneticisinin bulunmadığı toplantılarda ona vekâlet eder.

ÇAKÜ-TTO Hizmet Birimi Koordinatörünün Görevleri

MADDE 11- (1) ÇAKÜ TTO'nin Hizmet Birimi Koordinatörü, Müdür/yönetici karşı sorumlu olup görevleri şunlardır:

- a) ÇAKÜ-TTO bünyesindeki projelerin ve faaliyetlerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.
- b) ÇAKÜ-TTO'nin bir yıllık çalışma programını hazırlanmasında Müdür/yöneticiye yardımcı olur.
- c) ÇAKÜ-TTO ve bağlı birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlama konusunda Müdür/yönetici yardımcı olur.
- d) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ve çağrılar hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar.
- e) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunur.
- f) Yurtdışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi ile ilgili iş ve işlemlerden sorumludur.

ÇAKÜ-TTO Hizmet Birimi Personelinin Görevleri

MADDE 12- (1) ÇAKÜ-TTO'nin Hizmet Birimi Koordinatörü tarafından verilen iş ve işlemleri yürütür.

MADDE 13- ÇAKÜ-TTO'ya Destek Verecek Birimler: Üniversite Genel Sekreterliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, BAP, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Basın yayın ve Halkla ilişkiler şube Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği, araştırma ve uygulama merkezleri ile sanayi ve diğer paydaşlarla işbirliğine yönelik çalışan birimlerden oluşur.

TTO'ya Destek Verecek Birimlerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

- a) Projelerin kabulünden sonra, proje yürütücüsünün başvurusu üzerine banka hesabının açılması ve gerekli bildirimlerin yapılması,
- b) Proje hesaplarına giren ve/veya proje ortakları tarafından proje özel hesaplarına aktarılan tutarların muhasebe işlemlerinin yapılması, hesapların günlük, aylık ve yıllık olarak kontrolleri sonucu banka muhasebe kayıtları ile mutabakatının sağlanması ve ilgililere bilgi verilmesi,
- c) Proje bütçelerinden yapılan tüm harcamalara ait ödeme evraklarının incelenmesi, muhasebe kayıtlarının tutulması ve hak sahiplerine ödemelerin yapılması,
- d) Proje harcamalarından gerçekleşen vergi, sosyal güvenlik primleri vb. ödemelere ait kesintilerin ilgili proje hesaplarından alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına aktarımının sağlanması ve bu hesaptan ilgili yerlere gerekli ödemelerin yapılması,
- e) Proje yürütücüleri tarafından talep edilen ara ve kesin hesap raporlarının düzenlenmesi ve sonuçlandırıldığı bildirilen projelere ait gerekli kapanış işlemlerinin yapılması,
- f) Projelerle ilgili ödenek cetvellerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve ilgililere ödemelerin yapılması,
- g) Proje bütçe tablolarının hazırlanması, proje bazında bütçe takiplerinin yapılması ve gelişme raporlarının hazırlanmasında proje yürütücülerine mali tabloların doldurulmasında destek olunması,
- h) Projeler kapsamında istihdam edilen personel, bursiyer öğrenci ödemelerinin yapılması

(2) Personel Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

- a) Projeler kapsamında istihdam edilen personelin işe giriş bildirgelerinin, sigorta girişlerinin yapılması,
- b) Projelerde çalışan personelin maaş işlemlerinin yapılması, sigorta primlerinin girilmesi ve takibi,
- c) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleri ve hizmet pasaport işlemlerinin yapılması

(3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

- a) Projeler ile ilgili avans ve mahsup işlemlerinin yapılması,
- b) Projeler kapsamında yurtiçi ve yurtdışı yolluklara ilişkin işlemler ile malzeme, cihaz ve hizmetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması ve firmalara yapılacak ödemeler için tahakkuklarının düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,

(4) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

- a) Başta Erasmus Programı olmak üzere Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları bütçelerinin hazırlanması, talep edilmesi ve tahsis edilen bütçenin takip edilmesi
- b) Öğrenci ve öğretim üyelerine ödenecek hibe tutarlarının belirlenmesi, sözleşmelerin yapılması ve ilgili birimlere gönderilmesi,

(5) Hukuk Müşavirliği'nin Görevleri: İşbirliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin hazırlanması,

(6) Tüm TTO Destek Birimlerinin Ortak Görev ve Sorumlulukları:

- a) Öğretim elemanlarının, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesi,
- b) Projelere ilişkin mali istatistiklerin tutulması ve ilgili yerlere gönderilmesi,

c) Birimlerin görev alanına giren konularla proje yürütücülerine bilgi verilmesi, danışmanlık ve eğitim hizmeti sağlanması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Projelerin Ticarileştirilmesi, Komisyonlar ve Proje Grupları

Projelerin ticarileştirilmesi

MADDE 15 – (1) Projelerin ticarileştirilmesi kapsamında aşağıdaki faaliyetlerde bulunulur:

- a) Ticarileştirme potansiyeli olan projeler seçilir, iş planları hazırlanır.
 - b) Lisanslanan coğrafi işaret, patent, marka, faydalı model, endüstriyel tasarımlar gibi fikrî mülkiyet hakları konularında bilgilendirme toplantıları yapar.
 - c) Ticarileşme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının ilgili yerli, yabancı paydaşlara tanıtılması için görüşmeler düzenler.
 - d) Lisans anlaşmalarının yapılmasını, girişimciliğin teşviki ve ticarileşme amaçlı (Spin-Off) şirketlerin kurulmasını sağlar.
 - e) Üniversitenin sınai ve fikri mülkiyet hakları politikasının oluşturulup yürütülmesini sağlar.
- (2) Patent haklarının Üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenleneceği ayrı bir yönerge ile tanımlanmasını sağlar.

Komisyonlar ve Proje Grupları

MADDE 16– (1) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yürütme Kurulunun Kararı ve Rektörün Onayı ile ÇAKÜ-TTO'nin çalışma alanlarında araştırma ve uygulama komisyonları veya alt proje grupları kurulabilir

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Teknoloji Transfer Ofisinin Mali Yapısı

Teknoloji Transfer Ofisinin gelirleri

MADDE 17 – (1) ÇAKÜ-TTO'nun gelirleri şunlardır:

- a) TTO'nun 6 ncı madde kapsamında sunacağı hizmetlerden elde edilecek gelirler.
- b) TTO'nun kuruluşundan sonra ortak olacak kurumlardan sağlanacak ortaklık gelirleri.
- c) Bağışlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 18– (1) Çankırı Karatekin Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19– (1) ÇAKÜ-TTO Yönergesini Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü yürütür.