	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE- SANAYİ İŞBİRLİĞİNİN YÖNETİLMESİ
SÜREÇ TANIMI	Üniversite-Sanayi İşbirliğinin Yönetilmesi
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Proje fikri olan öğretim üyesinin/müşteri kuruluşun İZTÜ Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü ile iletişim kurması neticesinde başlar.
SÜREÇ SAHİBİ	İZTÜ Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü
SÜREÇ SORUMLUSU	Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Uzmanı
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversite-Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	1. Üniversiteler ve sanayi kuruluşları farklı bilgi seviyelerine sahip olabilir. Bu durum, bir tarafın diğerini sömürmesine veya işbirliğinin adil olmamasına yol açabilir. 2. Üniversitelerin ve sanayi kuruluşlarının işbirliğinden farklı hedefleri olabilir. Bu durum, işbirliğinin başarısız olmasına veya çatışmalara yol açabilir.
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	1. İşbirliğine ilişkin tüm şartlar yazılı bir sözleşme ile belirlenecektir. 2. İşbirliğine başlamadan önce, her iki tarafın da net ve uyumlu hedefler belirlemesi önemlidir. Sürece başlamadan uygun politikalar belirlenecektir.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Yapılacak işbirliği sözleşmesinde karar verilen süre.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	**Araştırma ve Geliştirme Çıktıları:** Yayınlar, patentler, lisans anlaşmaları gibi göstergelerle yıllık olarak ölçülebilir. **Finansal Getiri:** İşbirliğinden elde edilen gelirler, maliyetler gibi göstergelerle yıllık olarak ölçülebilir.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	**2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu:** Bu kanun, üniversitelerin sanayi kuruluşlarıyla işbirliği yapmalarını teşvik etmektedir. **6331 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun:** Bu kanun, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesini amaçlamaktadır. Kanun kapsamında, üniversiteler ve sanayi kuruluşları ortak yürütecekleri araştırma ve geliştirme projeleri için hibe ve teşvikler alabilirler. **4056 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Hakkında Kanun:** Bu kanun, teknoloji geliştirme bölgelerinde (TEB) kurulacak araştırma ve geliştirme kuruluşları ve üniversiteler arasında işbirliğini teşvik etmeyi amaçlamaktadır.
FORMU HAZIRLAYANLAR	Gizem Güldoğuş
FORMU ONAYLAYANLAR	Prof. Dr. Mehmet Öztürk

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Akademisyen	Danışmanlık/eğitim vb. işbirliği sözleşmesi	İZTÜ
Sözleşmeler	Gizlilik Sözleşmesi, işbirliği sözleşmesi vb.	İZTÜ

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
Sanayi işbirliği	Sözleşmeli	İZTÜ ve Sanayi Kuruluşları	İZTÜ ve Sanayi Kuruluşları
Yayın,patent, vb.	Sözleşmeli	İZTÜ	İZTÜ
Teknoloji Transferi	Sözleşmeli	İZTÜ ve Sanayi Kuruluşları	İZTÜ ve Sanayi Kuruluşları

KAYNAKLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

6331 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun

	4056 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Hakkında Kanun		
FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	1.) Hizmet talebinin alınması	-	Belge,E-posta
	2.) Hizmetin tanımlanması ve ilgili araştırmacılara duyurulması	-	EBYS, E-posta
	3.) Talep edilen hizmetin sunulduğu araştırmacıların işbirliğini onaylaması	-	Belge
	4.) Üniversite- sanayi işbirliği danışmanlık sözleşmesinin imzalanması	-	Belge
	5.) Üniversite- sanayi işbirliği kapsamında verilen hizmetin teslimi	-	Belge
	6.) Fatura kesilerek hizmet bedelinin ödenmesi		Online, Belge
	7.) Hizmet dosyasının kapatılması	-	Belge
	8.) Akademisyen/ firma hizmet değerlendirme anketinin yapılması	-	Belge(Online)

	SÜREÇ ADI: PROJE GELİŞTİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ
SÜREÇ TANIMI	Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi.
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Proje İhtiyacı/Proje Geliştirme Hizmet Talebi
SÜREÇ SAHİBİ	Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü
SÜREÇ SORUMLUSU	Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Uzmanı
SÜRECİN HEDEFİ	Araştırma projelerinin başvurusu ve yönetimi esnasında hizmet vermek; projelerin başvuru öncesi ve sonrası tüm işlemlerinde destek sağlanması.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	1. Maliyetlerin beklenenden yüksek olması veya bütçenin aşılması. 2. Proje takviminin gerisinde kalmak veya son teslim tarihlerini kaçırmak. 3. Yetersiz kaynak tahsisi, yetenekli personelin eksikliği veya ekip üyelerinin aşırı yüklenmesi.
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	1. Gerçekçi bir bütçe planı hazırlanacak, düzenli mali izleme ve raporlama yapılacak, beklenmeyen maliyetler için ise yedek bütçe oluşturulacaktır. 2. Kritik yol analizi yapılacak ve gecikmeleri en aza indirmek için düzenli izleme,kontrol süreçleri uygulanacaktır. 3. Gerektiğinde dış kaynaklardan yararlanılacaktır. Personel eğitim ve geliştirme programları oluşturulacak ihtiyaç halinde destek alınacaktır.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Planlanan Proje Süresi/Çağrı Kapsamında İse Son Başvuru Tarihi
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Proje Çıktısı, Teknoloji Transferi, Makale/yayın/bildiri (Yılda 1)

SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik			
FORMU HAZIRLAYANLAR	Gizem Güldoğuş			
FORMU ONAYLAYANLAR	Prof. Dr. Mehmet Öztürk			
GİRDİLER	ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	
	Proje başvuru, ara rapor ve sonuç raporu formları	Belge	Proje Yürütücüleri/İZTÜ	
	Proje yürütücülerinin ek talep dilekçeleri	Belge	Proje Yürütücüleri/İZTÜ	
ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Ürün	Prototip	Proje Yürütücüleri/İZTÜ	Proje Yürütücüleri/İZTÜ
	Patent, yayın, makale	Belge	Proje Yürütücüleri/İZTÜ	Proje Yürütücüleri/İZTÜ
KAYNAKLAR	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik			
	Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü			

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	1. Hizmet talebinin alınması	Yok	E-posta,yazışmalar
	2. Proje destek programlarının kapsamı ve işleyişi ile ilgili bilgi verilmesi, projelerin doğru programlara yönlendirilmesi (bilgilendirme ve yönlendirme)	Yok	Toplantı Gündemleri, E-posta
	3. Proje ekibinin oluşturulması, sanayicilerle/ diğer akademisyenlerle eşleştirilmesi, proje desteği veren kurum nezdinde görüşmeler yapılması ve projenin takibi (iletişim ve koordinasyon)	Yok	Toplantı Gündemleri, yazışmalar, E-posta
	4. Yazılmış projelerin gözden geçirilmesi, revize edilmesi, belirli kısımlarının yazılmasına doğrudan destek verilmesi (proje yazma desteği)	Yok	Belge(online), Toplantı Gündemleri
	5. Proje destek almaya hak kazandıktan sonraki süreçte gerekli desteklerin sağlanması (proje yürütme sürecindeki destekler)	Yok	Belge(online), E-posta, Toplantı Gündemleri
	6. Hizmet dosyasının kapatılması ve hizmet kalitesinin değerlendirilmesi	Yok	Belge

	SÜREÇ ADI: FİKRİ SINAİ HAKLARI HİZMET AKIŞI	

SÜREÇ TANIMI	Fikri Sınai Hakları Hizmetlerinin Geliştirilmesi
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Hizmet talebi için başvuru.
SÜREÇ SAHİBİ	Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü
SÜREÇ SORUMLUSU	Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Uzmanı
SÜRECİN HEDEFİ	Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının (Patent, Faydalı Model, Tasarım) Değerlendirilmesi
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	1. Gerçekleştirilen Patent, Faydalı Model ve Tasarımın Hak Sahipliğinin Belirlenmesi Konusunda Anlaşmazlık. 2. Yapılan Başvuru Sonucunda Tescil Alınamaması.
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	3. Başvurular öncesinde İZTÜ FSH Sözleşmesi yapılacak ve hak sahipliği sözleşme içerisinde yer alacaktır. 4. Profesyonel Patent şirketleri ile anlaşma yapılarak detaylı inceleme ve araştırma yapılması sağlanarak başvuru dosyası hazırlanması sağlanacaktır.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Ön Buluş Formu Tamamlama (2 hafta) Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Uzmanı İnceleme (1 Hafta) İlgili Danışmanlık Firması Buluş İnceleme (1-3 Ay) Kurum Başvuru ve Sonuçlanması (12-20 Ay)
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Buluş Bildirim Sayısı (6 ayda 1) Tescil Sayısı(18 ayda 1)
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	1. 30195 Sayılı Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik 2. TÜRKPATENT Çalışan Buluşları ve Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlar İle İlgili Uygulama Kılavuzları
FORMU HAZIRLAYANLAR	Gizem Güldoğuş
FORMU ONAYLAYANLAR	Prof. Dr. Mehmet Öztürk

	ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
GİRDİLER	Çalışan, Akademisyen ve Öğrenci Buluş Bildirim Formu	Belge	İZTÜ Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü
	FSH Sözleşmesi	Belge	İZTÜ Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü

	ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
ÇIKTILAR	Patent, tasarım, lisans	Belge	İZTÜ	Buluş Sahibi/İZTÜ
	Prototip	Ürün	İZTÜ	Buluş Sahibi/İZTÜ

KAYNAKLAR	İZTÜ Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü
	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük
	30195 Sayılı Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Buluş/Tasarım Sahibi Hizmet Talebi	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	E-posta
	Ön Buluş Formunun Doldurulması ve teslim edilmesi	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	Belge(Başvuru Dosyası)
	Ön buluş formunun	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	Belge
	incelenmesi		

	FSH sözleşmesinin yapılması	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	Belge
	Hizmet buluş kararı ile Fikri sınai hakları kapsamında yapılacak başvurunun (patent, faydalı model, marka vb.) koordinasyonu	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	E-posta, Toplantı Tutanakları
	Başvuru sonrası sürecin takibi ve koordinasyonu	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	Dokümanlar
	İlgili tescilin gerçekleştirilmesi ve tescilin ardından bilgi verilmesi	İZTÜ Fikri Sınai Hakları Genel Yükümlülük	E-posta, Yazışmalar

	SÜREÇ ADI: FARKINDALIK, TANITIM, BİLGİLENDİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİ			
SÜREÇ TANIMI	Hedef kitlelere yönelik olarak belirli konular hakkında bilgi yaymak, farkındalık oluşturmak, ilgiyi artırmak ve bu konular üzerinde eğitim sağlamak amacıyla planlanan ve uygulanan faaliyetler bütünü.			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Eğitim/etkinlik/tanıtım talebi ya da ihtiyacı.			
SÜREÇ SAHİBİ	Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü			
SÜREÇ SORUMLUSU	Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Uzmanı			
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin faaliyetleri ile hedef kitleye ve paydaşlara (bölgedeki sanayiciler, akademisyenler vb.) tanıtılması ve hizmetleri ile ilgili farkındalığın oluşturulması, eğitim etkinliklerinin yapılması.			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	1. Hedef Kitleye Ulaşamama Riski 2. İçeriğin Yanlış veya Yetersiz Olması Riski 3. İletişim ve Koordinasyon Eksikliği Riski 4. Kaynak Yetersizliği Riski			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	1. Hedef kitle analizi yapılacak, uygun iletişim kanalları ve araçları seçilecek ve geri bildirim mekanizmaları oluşturulacaktır. 2. İçerik hazırlarken güvenilir kaynaklardan yararlanılacak, uzmanların yeterliliği sağlanacaktır. İçerikler düzenli olarak güncellenecektir. 3. Düzenli toplantılar ve bilgilendirme seansları düzenlenecektir. 4. Kaynak planlaması dikkatli yapılacaktır. Gerektiğinde ek kaynak veya dış hizmet alımı sağlanacaktır.			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Etkinlik Süresi Boyunca			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Uygulanan faaliyetler (Yılda 1)			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği			
FORMU HAZIRLAYANLAR	Gizem Güldoğuş			
FORMU ONAYLAYANLAR	Prof. Dr. Mehmet Öztürk			
GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	
	Sunumlar, afişler, etkinlikler	Web, Belge,	İZTÜ Araştırma, Yenilikçilik ve Girişimcilik Koordinatörlüğü	
	Bilimsel Veri	Belge	Katılımcılar, İZTÜ	
ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Anket, yayın, çevrimiçi içerik	Web, Belge	Katılımcılar ,İZTÜ	Katılımcılar ,İZTÜ
	Eğitim ve Tanıtım Programları	Belge(online)	Katılımcılar ,İZTÜ	Katılımcılar ,İZTÜ
KAYNAKLAR	Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği			
FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**	
	1. Akademisyen/sanayici/kamu kurumu	Yok	Katılımcılar, E-posta	
	eğitim/etkinlik/tanıtım talebi ile başvurur veya İZTÜ eğitim/etkinlik/tanıtım talebi			

	2. Eğitim/etkinlik/tanıtım talebi değerlendirilir.	Yok	Belge,E-posta
	3. Eğitim/etkinlik/tanıtım kararlaştırılır.	Yok	Toplantı Gündemleri, E-posta
	4. Eğitim/etkinlik/tanıtım organizasyonu yapılır.	Yok	Web, afiş
	5. Eğitim/etkinlik/tanıtım gerçekleştirilir.	Yok	Belge(online)
	6. Eğitim/etkinlik/tanıtım sonuçları değerlendirilir.	Yok	Katılımcılar, Belge