

| | | |
|--|--|---|
|  İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015 | T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Proje Genel Koordinatörlüğü |  |
| | TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ FİKRİ VE SINAI HAKLARIN YÖNETİMİ BİRİMİ PERSONELİ GÖREV TANIMI | Dok. No: GT/KOR07/15 İlk Yayın Tar.: 25.08.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 4 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Birim Adı | Proje Genel Koordinatörlüğü | | |
| Alt Birim Adı | Teknoloji Transfer Ofisi | | |
| Görev Unvanı | Teknoloji Transfer Ofisi Fikri ve Sınai Hakların Yönetimi Birimi Personeli | | |
| Görevin Bağlı Olduğu Unvan | Proje Genel Koordinatörü | | |
| Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları) | Memur | | |
| Vekâlet/Görev Devri | Birimdeki diğer personeller | | |
| Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı | Sanayi ile geliştirilen ortak projelerin sözleşmelerine yönelik hizmet, gizlilik, işbirliği ve fikri mülkiyet protokolleri gibi fikri mülkiyet konuları kapsamında hukuk danışmanları ile birlikte çalışarak destek sağlanması, müzakerelerin yapılması ve sürecin yönetimine yönelik rehberlik hizmeti verilmesi vb. verilecek hizmetlerin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve dokümanite edilmesi faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamaktadır. | | |
| Temel Görev ve Sorumlulukları | 1) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları (FSHM) yönetimi ve lisanslama konularında eğitimler düzenlenmesi ve etkinlikler organize edilmesi, 2) Sanayi ile geliştirilen ortak projelerin sözleşmelerine yönelik hizmet, gizlilik, işbirliği ve fikri mülkiyet protokolleri gibi fikri mülkiyet konuları kapsamında hukuk danışmanları ile birlikte çalışarak destek sağlanması, müzakerelerin yapılması ve sürecin yönetimine yönelik rehberlik hizmeti verilmesi, 3) Üniversite bünyesinde yürütülen, fikri mülkiyet yönetimi ve ticarileştirme süreçleri kapsamına giren çalışmaların takip edilmesi, buluşların değerlendirilmesi, korunması ve ticarileştirilmesine yönelik süreçlerin yönetilmesi. | | |
| Yetkileri | 1) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. | | |
| Yetkinlik Düzeyi | Temel | Teknik | Yönetimsel |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kamu Yönetimi/Büro krası Kültürü • Detaylara Önem Verme | <ul style="list-style-type: none"> • Farkındalık, Tanıtım ve Bilgilendirme • Teknik Bilgisi • Fonksiyonlar Arası Bütünsel | <ul style="list-style-type: none"> • Liderlik • Planlama ve Organize Etme • Stratejik Yönetim |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p> | <p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Proje Genel Koordinatörlüğü</p> |  |
| | <p>TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ FİKRİ VE SINAİ HAKLARIN YÖNETİMİ BİRİMİ PERSONELİ GÖREV TANIMI</p> | <p>Dok. No: GT/KOR07/15 İlk Yayın Tar.: 25.08.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 4</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>Bakışı Sağlayacak Tecrübe ve Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> İKÇÜ TTO faaliyetleri ve İKÇÜ akademisyenleriyle proje konusunda yapılabilecek ortak çalışmalar konusunda farkındalık artırma bilgisi | <ul style="list-style-type: none"> Zaman Yönetim |
| <p>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</p> | <p>Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı not alabilme Hızlı uyum sağlayabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti İnovatif, değişim ve gelişime açık Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme</p> | | |

| | | |
|--|--|---|
|  İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015 | T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Proje Genel Koordinatörlüğü |  |
| | TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ FİKRİ VE SINAİ HAKLARIN YÖNETİMİ BİRİMİ PERSONELİ GÖREV TANIMI | Dok. No: GT/KOR07/15 İlk Yayın Tar.: 25.08.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 4 |

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>Proje liderliği vasfı Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı İleri düzey İngilizce</p> |
| Diğer Görevlerle İlişkisi | <ul style="list-style-type: none">İlgili olduğu birime ilişkin raporlama ve etkinlik planlama konusunda koordinatör ile ilişkisiBilgilendirme ve ortak program yürütme konusunda üniversitedeki diğer birimler ile ilişkisi |
| Yasal Dayanaklar | <ul style="list-style-type: none">İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Proje Genel Koordinatörlüğü Yönergesi2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu,551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde KararnameYüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik,4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Yasası,5746 Sayılı Araştırma Ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliği,TÜBİTAK Harcamalarına İlişkin Esas ve Usuller,Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik |

TEBLİĞ EDEN

| | | |
|--|--|---|
|  İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015 | T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Proje Genel Koordinatörlüğü |  |
| | TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ FİKRİ VE SİNÂİ HAKLARIN YÖNETİMİ BİRİMİ PERSONELİ GÖREV TANIMI | Dok. No: GT/KOR07/15 |
| | | İlk Yayın Tar.: 25.08.2023 |
| | | Rev. No/Tar.: 00/... |
| | | Sayfa 4 / 4 |

[@ustpozisyonkisi]

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

| No | Adı-Soyadı | Tarih | İmza |
|----|------------|-------|------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |