



ULUSAL MESLEK STANDARDI

TEKNOLOJİ TRANSFER UZMANI

SEVİYE 6

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...

Meslek:	TEKNOLOJİ TRANSFER UZMANI
Seviye:	61
Referans Kodu:
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Üniversite Sanayi İşbirliği Merkezleri Derneği (ÜSİMP)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı: Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	...
Revizyon No:	00

1 Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (6) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

AR-GE: Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

BULUŞ: Daha önce yazılı veya sözlü olarak ya da uygulanarak kamuoyuna açıklanmamış olan, bir soruna teknik çözüm getirerek tekniğin bilinen durumunu aşan veya katkıda bulunan dünyada yeni ve sanayiye uygulanabilir herhangi bir özgün fikir ve/veya bilimsel araştırma sonucunu,

DEĞERLEME: Bir yatırımcı veya bir uzmanın kendi tecrübesi ve görüşleri kapsamında, bir girişimin kısa ve orta dönemde ne kadar para kazanabileceğini ve ne kadar başarı olabileceğini değerlendirilmesi ve kendi risk algılamasına göre o yatırım veya girişime değer biçilmesini,

DESTEK PROGRAMLARI: Belirli bir amacı gerçekleştirmek için yapılan bir faaliyetin ve/veya araştırmanın desteklenmesi amacıyla yararlanıcılara yapılan karşılıksız ve doğrudan ödemedir.

EKOSİSTEM: Birbirine yararlar sağlayan müşteri, finansman ortakları, kamu paydaşları, üniversiteler ve benzeri farklı aktörlerden oluşan, tüm aktörlerin birbirini etkilediği ve aktörler arasında işbirliğinin tesis edilmesini sağlayan bir bütünü,

ENVANTER: Bir kurumun belirli bir zaman aralığında sahip olduğu para, mal ve laboratuvar gibi altyapı varlıklarıyla genel olarak nicelikleri ve değerleriyle ayrıntılı olarak göstermeyi,

FİKRİ MÜLKİYET: Edebiyat, sanat, müzik, mimari ve benzeri telif eserleri de kapsayan fikri ürünü,

FİKRİ ve SINAİ MÜLKİYET: Sanayide ve tarımdaki buluşların (patent), yeniliklerin (faydalı model), yeni tasarımların ve çalışmaların (endüstriyel tasarım) yaratıcısı adına; ticaret alanında üretilen ve satılan malların üzerlerindeki üreticisinin veya satıcısının ayırt edilmesini sağlayacak işaretlerin (marka, coğrafi işaret) sahipleri adına kayıt edilmesini ve böylece sahiplerine ürünü üretme ve satma hakkına belirli bir süre sahip olmalarını sağlayan gayri maddi bir hakkı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İNNOVASYON: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçler ve sonuçları,

İNOGRAFIK: Yoğun ve karmaşık bilgileri kolay ve hızlı anlaşılır bir şekilde sunmak amacıyla hazırlanan bilgi, veri ve bilgi birikimlerini akılda kalıcı bir etki ile görsel olarak sergileyen grafikleri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KULUÇKA: Girişimcilere ufak finansal destek sağlayan ve bunun yanı sıra eğitim, mentorluk hizmetleri ve işbirlikleri imkânları sunan, yatırımcıyla girişimci arasında köprü olan, profesyonel hizmetlerin nereden ve nasıl alınacağı gibi farklı alanda imkânlar sağlayan birçok filiz işletmeyi (startup) aynı çatı altında buluşturan yapıları,

KÜME: Aynı ya da benzer iş kolunda faaliyet gösteren, coğrafi olarak birbirine yakın, birbirleriyle işbirliği ve rekabet halinde olan üretici firmalar ve onları destekleyici firma ve kurumların bir araya geldiği bir çalışma modelini,

PATENT: İçinde yenilik barındıran, buluş basamağı içeren, sanayiye uygulanabilir, incelemesiz ise 7, incelemeli ise 20 yıl ve sınırlı yer için üçüncü kişiler tarafından buluşun izinsiz olarak üretilmesini, satılmasını, kullanılmasını veya ithal edilmesini engelleme yoluyla sahibine tanınan tekel hakları,

PROJE: Tanımlı bir gereksinimi karşılamak üzere, kaynakları – yeri, süresi, bütçesi ve işgücü ve benzeri - belirli olan, özgün bir girişimi, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak planlanan faaliyetler bütünü,

STARTUP: Hızlı büyüme için tasarlanmış, uygun teknolojiyi sunan ve kullanan, geniş kitlelere hitap eden ve sunduğu hizmeti kullanıcıya ulaştıran, ihtiyaç gideren ya da ihtiyaç yaratan, sürekliliğe sahip ve gelişmeye müsait, riskli girişim fikirlerini,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek, zarar veya hasar verme potansiyelini,

TEKNOLOJİ TRANSFERİ: AR-GE sonuçlarına ait her türlü fikri mülkiyet haklarının (yeni buluşlar, know-how ve bunlara ait fikri haklar); lisanslama, devir, stratejik işbirliği, ortak yatırım veya şirket kurma yolu ile ekonomik hayata kazandırılarak toplumun faydasına sunulması amacıyla ticarileştirilmesi faaliyetini,

TEKNOLOJİ TRANSFER ÇIKTISI: Araştırma sonuçlarından elde edilen entelektüel varlıklar üzerinden sosyo-ekonomik katma değer sağlayan ürün ve hizmetlerin üretilmesine yönelik lisanslama, devir, stratejik işbirliği, ortak yatırım, şirket kurma gibi çalışmaları,

TİCARİLEŞME: Sırası ile yeni fikirleri elde etme, bilgi ile zenginleştirme, satılabilir ürün/hizmet geliştirme, pazarda satma olarak sıralanabilecek bilgidен iktisadi değerin elde edildiği süreci,

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (TTO): Teknoloji geliştiricisi AR-GE kurum ve kuruluşları ile teknoloji kullanıcısı sanayi şirketleri veya diğer teknoloji ya da AR-GE kurum ve kuruluşları arasında bilgilendirme, koordinasyon, araştırmayı yönlendirme, yeni AR-GE şirketlerinin oluşturulmasını teşvik etme, işbirliği geliştirme, fikri mülkiyet haklarının korunması, pazarlanması, satılması, fikri mülkiyetin satışından elde edilen gelirlerin yönetilmesi konularında faaliyet gösteren yapıyı,

YENİLİK: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

<u>1. GİRİŞ</u>	5
<u>2.MESLEK TANITIMI</u>	6
<u>2.1.Meslek Tanımı</u>	6
<u>2.2.Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri</u>	6
<u>2.3.Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler</u>	6
<u>2.4.Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat</u>	6
<u>2.5.Çalışma Ortamı ve Koşulları</u>	6
<u>2.6.Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler</u>	6
<u>3. MESLEK PROFİLİ</u>	8
<u>3.1.Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri</u>	8
<u>3.2.Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman</u>	12
<u>3.3.Bilgi ve Beceriler</u>	13
<u>3.4.Tutum ve Davranışlar</u>	14
<u>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME</u>	15

1. GİRİŞ

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Üniversite Sanayi İşbirliği Merkezleri Derneği (ÜSİMP) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6) kurum/kuruluşlar ve/veya disiplinler/sektörler arası teknoloji ve yenilik odaklı işbirliklerini geliştiren; araştırmacı ve girişimcilerin destek mekanizmalarından yararlanmasını sağlayan; teknoloji portföyünün ticarileşme faaliyetlerini yürüterek girişimcilere şirketleşme ve girişimcilik ile ilgili destek sağlayan nitelikli kişidir.

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6) çalışmalarını iş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma, kuruluş prosedürleri, yasal mevzuat ve kalite sistemleri çerçevesinde yürütür; teknoloji transfer süreçlerine ilişkin bilgi sistemlerinin kuruluş ve güncelleme yönetimini sağlar; teknoloji transfer hizmetlerinin tanıtım ve farkındalığının artırılmasına ve mesleki gelişimine yönelik çalışmalar gerçekleştirir.

1.1. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 1223 (Araştırma ve geliştirme müdürleri)

1.2. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

Ayrıca, İSG ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

1.3. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

2537 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

6769 sayılı Sınai Mülkiyet Hakları Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

1.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6), ofis ortamında çalışır. Çalışma ortamının havalandırma-ısıtma-soğutma sistemlerini içeren, yeterli aydınlatma sistemine sahip, ergonomik ofis araç ve gereçleri ile donatılmış, gerekli iletişim imkânlarını sunan alt yapıya sahip özellikte olması gerekir. İş süreçlerinin yönetimi, iş yoğunluğuna ve süreçte ortaya çıkan güçlüklerin çözümlerine göre esnek çalışma saatlerini ve farklı çalışma yerlerini gerekli kılabilir.

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6), kuruluş içindeki tüm çalışanlarla, bölüm yöneticileriyle ve kuruluş dışındaki hizmet alan kişi ve kuruluşlarla iletişim halindedir. Görevlerini yaparken diğer birimler ve çalışanlar ile koordineli olarak çalışır.

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6), çalışmalarını daha çok takım halinde yürütür. Genellikle ofis ortamında ve ekranlı araçlarla çalıştığı için bunlara yönelik meslek hastalıkları riskleriyle karşı karşıya kalabileceği gibi, kuruluşun farklı bölüm ve birimlerinde çalışması gerektiğinde veya seyahat gerçekleştirdiğinde, çalıştığı mekânın riskleriyle de karşı karşıya kalabilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

1.5. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği ve çevre koruma ile ilgili önlemleri uygulamak	A.1	Güvenli çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	İş süreçlerinin özelliğinden ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlike durumları varsa ilgili kişi ya da birimlere bildirimde bulunur.
				A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak kullanır.
				A.1.3	İş süreçlerinde iş sağlığı güvenliği ve çalışma alanına ait kurallara uygun hareket eder.
		A.2	Acil durum planlarını uygulamak	A.2.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış planlarına uygun hareket eder.
				A.2.2	Çalışma ortamında meydana gelen iş kazası, yaralanma gibi acil durumlarda temel ilk yardım önlemlerini uygular.
				A.2.3	Acil durumlarda müdahale için acil durum ekibiyle iletişime geçer.
		A.3	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	A.3.1	Çalışma ortamında ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar.
				A.3.2	Kaynakları (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.

Görevler	İşlemler	Başarım Ölçütleri
----------	----------	-------------------

Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş süreçlerinin mevzuata, kuruluş prosedürlerine ve kalite gerekliliklerine uygunluğunu sağlamak	B.1	İş süreçleriyle ilgili mevzuat ve prosedür değişikliklerini takip etmek	B.1.1	Sorumluluğundaki süreçlerin güncel mevzuata ve kuruluş prosedürlerine uygunluğunu kontrol eder.
				B.1.2	Mevzuat/prosedür değişimlerine göre sorumluluğundaki süreçleri güncelleyerek ilgili çalışanları bilgilendirir.
				B.1.3	Teknoloji transfer faaliyetleri ile ilgili envanterlerin (araştırmacı, kurum, proje, patent ve benzeri) güncel tutulmasını sağlamak
		B.2	Kalite gerekliliklerini uygulamak	B.2.1	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama gerekliliklerini uygular.
				B.2.2	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin standartlara uygunluğunu denetler.
				B.2.3	Sorumluluk alanlarında saptanan hataları kayıt altına alarak ortadan kaldırılmasını sağlar.
				B.2.4	Kuruluşun hizmet kalite standartlarına uygun prosedürlerin oluşturulmasına destek verir.

Görevler	İşlemler	Başarım Ölçütleri
----------	----------	-------------------

Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Teknoloji transfer hizmetlerinin geliştirilmesini ve tanıtımını sağlamak	C.1	Teknoloji transfer faaliyetlerine yönelik performans izleme sistemi oluşturmak	C.1.1	Teknoloji transfer faaliyetleri performans göstergelerinin oluşturulmasını sağlar.
				C.1.2	Teknoloji transfer faaliyetleri performans göstergelerinin gerçekleşme durumunu takip eder.
				C.1.3	Teknoloji transfer faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik stratejik yol haritaları oluşturur.
		C.2	Tanıtım faaliyetlerinde bulunmak	C.2.1	Tanıtım dokümanı ve görsellerinin oluşturulmasına destek vererek ilgili yararlanıcılara ulaştırılmasını sağlar.
				C.2.2	Sektörel platformlar, odalar ve derneklerle iletişime geçerek bilgi ve teknoloji transfer faaliyetlerine yönelik tanıtım etkinlikleri düzenler.
				C.2.3	Sosyal medya ve diğer medya organları aracılığıyla ulusal boyutta teknoloji transfer faaliyetlerine yönelik farkındalık oluşturur.
		C.3	Teknoloji transfer çıktılarının yaygınlaştırılmasını sağlamak	C.3.1	Teknoloji transfer portföyünde yer alan teknolojilerin güncel araçlar ve metotlarla yaygınlaştırılmasını sağlar.
				C.3.2	Teknoloji transfer çıktılarının başarı hikâyesi, rapor, infografik ve benzeri araçlar hazırlayarak uygun platformlar üzerinden yaygınlaştırılmasını sağlar.
				C.3.3	Teknoloji transfer çıktılarına yönelik pazarlama ve marka oluşturma stratejilerinin geliştirilmesine katkı sağlar.
				C.3.4	Teknoloji transfer çıktılarını uluslararasılaştırılması kural ve yöntemlerinin uygulanmasını sağlar.
		C.4	Bölge inovasyon ekosisteminin güçlendirilmesini sağlamak	C.4.1	Bölge firmalarının Ar-Ge ve inovasyon çalışmalarını destekler.
				C.4.2	Firmaların bölgesel kümelenme çalışmalarını destekler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Destek mekanizmalarının kullanılmasını sağlamak (devamı var)	D.1	Destek programlarını izlemek	D.1.1	Ulusal ve uluslararası destek programlarına dair açık proje çağrılarını tal eder.
				D.1.2	Ulusal ve uluslararası destek programlarına dair açık proje çağrılar yararlanıcılara duyurur.
				D.1.3	Ulusal ve uluslararası destek programları ve proje çağrılarına yönelik bi paketleri hazırlar/hazırlanmasını sağlar.
				D.1.4	Yararlanıcılarla destek programlarına ilişkin birebir görüşmeler gerçekleştirir.
		D.2	Destek programlarına başvuruları teşvik etmek	D.2.1	Paydaşların ulusal ve uluslararası proje destek çağrılarını yararlanabilmeleri için yol gösterici etkinlikler düzenler.
				D.2.2	Başarı ile sonuçlanan projeleri duyurarak, paydaşları/yararlanıcıları pr hazırlama konusunda teşvik eder.
				D.2.3	Araştırmacılar ve firmalara proje yazım eğitimleri verir.
		D.3	Destek programlarına başvuru talebi yaratmak	D.3.1	Araştırmacılar ve firmaların ortak proje üretmeleri için ortam hazırlar.
				D.3.2	Daha önce başarısız olmuş proje sahipleri ile daha iyi hazırlanmış yeni başvuru yapmaları için etkinlikler düzenler.
				D.3.3	Daha önce başarılı olmuş proje sahiplerini, yeni projeler geliştirmek yönünde teşvik eder.
				D.3.4	Daha önce başarılı olmuş proje sahipleri ile yeni başvurmak isteyenleri araya getirerek teşvik eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Destek mekanizmalarının kullanılmasını sağlamak	D.4	Destek programlarının başvuru ve sözleşme sürecini koordine etmek	D.4.1	Yararlanıcılara (araştırmacılar, akademisyenler, öğrenciler, iş dünyası) yönelik proje geliştirme ve yazım süreçlerinde birebir destek verir.
				D.4.2	Destek veren kurumların formlarına uygun başvuru dosyalarının hazırlanmasını koordine eder.
				D.4.3	Yararlanıcıların hibe, sözleşmelerdeki destek ve teklif hükümlerinin değerlendirmesine, projelerin bütçelenmesine yardımcı olur.
				D.4.4	Uygun çağrılara uygun başvuruların yapılması için başvuru sürecinin başarılı bir şekilde tamamlanmasını koordine eder.
		D.5	Destek alan projelerin yürütülme süreçlerini koordine etmek	D.5.1	Yararlanıcılara proje yürütme süreçlerinde destek verir.
				D.5.2	İdari ve mali raporların, faaliyet, ilerleme-kapanış ve denetim süreçlerine destek olur.
				D.5.3	Projenin yürütülmesi esnasında yaşanabilecek problemlerin çözümüne yönelik destek sağlar.
		D.6	Yararlanıcılara sağlanan destekleri izlemek	D.6.1	Tamamlanan projelerden ortaya çıkan fikri sınai mülkiyet haklarının korunması için ilgili birimle işbirliğini sürdürür.
				D.6.2	Tamamlanan projelerden çıkan araştırma sonuçlarının şirketleşme ve ticarileşme süreçlerinin takibi için ilgili birimle işbirliğini sürdürür.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Teknoloji ve yenilik odaklı işbirliklerini geliştirmek (devam eden)	E.1	Üniversite sanayi işbirliğini arttırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak	E.1.1	Sanayi kuruluşlarına destek programları hakkında bilgilendirme ve tanıtım ziyaretleri düzenler.
				E.1.2	Firmaların Ar-Ge ihtiyaçlarının belirlenmesi için firma ziyaretleri, firma tematik günleri düzenler.
				E.1.3	Firmalardan derlenen verileri kullanarak firma ihtiyaçlarını tespit eder.
				E.1.4	Firma ihtiyaçlarına göre araştırmacıları eşleştirir.
				E.1.5	İhtiyaçlara uygun belirlediği destek programına firma ve akademisyeni yönlendirir.
		E.1.6	Sözleşme yönetimi ile uygulanan prosedürler hakkında danışmanlık hizmeti verir.		
		E.2	Yerel kurum ve kuruluşlar ve diğer yararlanıcılarla işbirlikleri oluşturmak	E.2.1	İhtiyaç analiziyle tespit edilen ihtiyaçlarla ilgili araştırmacıları/uzmanları diğer yararlanıcılara yönlendirir.
				E.2.2	İhtiyaçlara uygun proje ve hizmetler geliştirilmesini sağlar.
				E.2.3	Araştırmacıların yararlanıcılarla olan çalışma ve hizmet sözleşme süreçlerinin yürütülmesini sağlar.
				E.2.4	Sektörel ve sektörler arası işbirlikleri işbirliklerinin geliştirilmesi için hizmetler verir.

Görevler	İşlemler	Başarım Ölçütleri
----------	----------	-------------------

Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Teknoloji ve yenilik odaklı işbirliklerini geliştirmek	E.3	Uluslararası kurum, kuruluş ve kümelerle işbirlikleri oluşturmak	E.3.1	Ulusal ve uluslararası birlik, kümelenme ve benzeri teknolojik ağlar ile işbirliği (üye, katılımcı ve benzeri) kurulmasını sağlar.
				E.3.2	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak proje geliştirme çalışmalarına katılım sağlar.
				E.3.3	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla olan çalışma ve hizmetlerin sözleşme süreçlerini yürütür.
				E.3.4	Sektörel uzmanlık ve insan kaynakları yetiştirilmesi amacıyla çeşitli proje ve programların koordine eder.
		E.4	Üniversite, sanayi ve kamu ortaklı çok taraflı projelerin yürütülmesini sağlamak	E.4.1	Proje sahiplerini, üniversite, sanayi ve kamu ortaklığına uygun destek programlarına yönlendirir.
				E.4.2	Yararlanıcıları rekabet öncesi ortaklık kurulması yönünde teşvik eder.
				E.4.3	Çok ortaklı işbirliklerini olgunlaştırarak proje geliştirir.

Görevler	İşlemler	Başarım Ölçütleri
----------	----------	-------------------

Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Teknoloji portföyünün ticarileşme faaliyetlerini yürütmek (devam eden)	F.1	Fikri sınai mülkiyet hakları konusunda farkındalık çalışmaları yapmak	F.1.1	Patent konusunda eğitimler-seminerler düzenlenmesine destek olur.
				F.1.2	Buluş bildirim sayısının ve kalitesinin artırılmasına yönelik etkinliklerin-programların düzenlenmesine destek olur.
				F.1.3	Politika ve yönerge dokümanlarını hazırlanmasına destek verir.
		F.2	Fikri haklar politikasını ve yönergelerini oluşturmak	F.2.1	Politika ve yönerge dokümanlarının üst yönetimler tarafından onaylanma süreçlerine destek verir.
				F.2.2	Politika ve yönergenin araştırmacılar tarafından tanınması için farkındalık etkinliklerinin düzenlenmesini destekler.
				F.2.3	Yönerge ve prosedürlerin uygulamasını takip eder.
		F.3	Buluş bildirim sürecini yönetmek	F.3.1	Buluş konusunun buluş bildirim formu ile resmi olarak teknoloji transfer ofisine teslim edilmesini sağlar.
				F.3.2	Buluşun patentlenebilirlik kriterlerini taşıyıp taşımadığını belirlemek amacıyla patent ön araştırmaları yapar.
				F.3.3	Ön araştırmada bulunan dokümanlar ile buluş konusunun karşılaştırılmasını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama

F	Teknoloji portföyünün ticarileşme faaliyetlerini yürütmek (devam eden)	F.4	Buluşun pazar araştırmasının yapılmasını sağlamak	F.4.1	Buluşun pazar araştırması için sanayi kuruluşlarıyla (endüstriyel müşteri, tedarikçiler, çalışanlar ve yöneticiler dâhil olmak üzere) işbirliği sağlar.
				F.4.2	Buluşun pazar araştırmalarında ihtiyaç duyulan toplantı, danışmanlık, istişare süreçleri için gerekli bilgi ve belge hazırlıklarının yapılmasını sağlar.
				F.4.3	Pazar araştırması sonucunda belirlenen konumlandırma stratejilerini, fikri ve sınai mülkiyet amaç ve hedeflerine uygunluğu açısından değerlendirir.
				F.4.4	Pazar araştırması sonuçlarıyla birlikte, müşteri segmentinin belirlenebilmesi ve buluşun değer önerisinin doğrulanması için ilgili kişi/kurumlar ile birebir görüşmeler yapar.
		F.5	Buluş değerlendirme raporunun hazırlanmasını sağlamak	F.5.1	Buluş patent ön araştırması ve pazar araştırması çalışmalarından elde edilen sonuçları, buluşun patent portföyüne alınması yönünden değerlendirir.
				F.5.2	Alınan kararın buluşçu araştırmacılara resmi kanaldan iletilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama

F	Teknoloji portföyünün ticarileşme faaliyetlerini yürütmek (devam eden)	F.6	Buluş koruma sürecini yönetmek	F.6.1	Buluş değerlendirme raporu sonuçlarına göre, koruma başvurusunun türü ve yöntemi belirler.
				F.6.2	Koruma başvurusunda destek alınacak çözüm ortağı kurumlar (patent vekilleri ve benzeri) ile işbirliği yapar.
				F.6.3	Buluş bildiriminde verilen bilgilerin patent başvurusunu kolaylaştırmak için detaylandırılmasını sağlar.
				F.6.4	Başvuru işlemlerine ait süreci başlatır.
		F.7	Sözleşme süreçlerinin yönetimini yapmak	F.7.1	Buluşçular arasında mutabakat sözleşmesi imzalanmasını sağlar.
				F.7.2	Buluşçular ve üniversite arasında fikri hak devir sözleşmesi imzalanmasını sağlar.
				F.7.3	Akademisyen ve sanayi kuruluşları arasında yapılan projelerde fikri mülkiyet hakkına yönelik sözleşmelerin yönetilmesine destek olur.
				F.7.4	Çok ortaklı projelerde fikri mülkiyet haklarının buluş sahibi, üniversite ve sanayi kuruluşu arasındaki paylaşımı ile ilgili hak ve yükümlülüklerin sözleşmelerle kayıt altına alınmasına destek olur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama

F	Teknoloji portföyünün ticarileşme faaliyetlerini yürütmek	F.8	Ticarileştirme eylem planı hazırlanmasını sağlamak	F.8.1	Portföydeki teknolojilerin teknoloji olgunluk seviyesini belirlemek için buluşçular ile görüşmeler yapar.
				F.8.2	Teknoloji olgunluk seviyesi düşük olan buluşlar için firmalar ile yeni projeler oluşturulmasına destek olur.
				F.8.3	Portföydeki teknolojilerin teknoloji olgunluk seviyelerine göre farklı ticarileştirme stratejileri uygular.
				F.8.4	Buluşun ticari değerlemesinin yapılmasını yönelik çalışmalar yapar.
				F.8.5	Buluşun özelliklerine ve buluşçuların vizyonuna uygun ticarileştirme planı oluşturulur.
		F.9	Teknoloji tanıtım çalışmalarını yapmak	F.9.1	Buluşun teknik ve ticari bilgilerini içeren tanıtım dokümanının içeriğini ve görsellerini oluşturur.
				F.9.2	Portföydeki teknolojilerin tanıtımı için uygun firmaların listesini çıkarır.
				F.9.3	Firmalara özel tanıtım etkinlikleri düzenler.
				F.9.4	Firmalar ile iletişime geçerek birebir görüşmeler organize eder.
		F.10	Firmalar ve/veya yatırımcılar ile lisanslama müzakere süreçlerini yürütmek	F.10.1	Portföyde yer alan teknolojilerin firmalara ve yatırımcılara tanıtılması için “hızlandırma” programları düzenlenmesine destek verir.
				F.10.2	Firmalar ve/veya yatırımcılar ile müzakere/sözleşme süreçlerinde teknik ve/veya hukuki danışmanlık verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama

G	Şirketleşme ve girişimcilik faaliyetleri ile ilgili işlemleri yürütmek. (devam eden)	G.1	Girişimciliği desteklemeye yönelik tanınırlık faaliyetlerinde bulunmak.	G.1.1	Kuluçka ve hızlandırma programlarına katılabilecek girişimcilerle tanışabileceği her türlü etkinliğe katılım gösterir.
				G.1.2	Yerel girişimcilik ekosisteminde kuluçka ve hızlandırma programlarının görünürlüğünü sağlamaya yönelik faaliyetleri koordine eder.
				G.1.3	Her türlü iletişim kanalında kuluçka ve hızlandırma programlarının tanınırlığını artırıcı (reklam, duyuru ve benzeri) faaliyetleri koordine eder.
		G.2	Girişimciliği destekleyecek programların başvuru süreçlerini yönetmek	G.2.1	Kuluçka ve hızlandırma programlarının seçim kriterlerini belirler.
				G.2.2	Başvuruların değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştirilecek faaliyetleri (ön inceleme, yüz yüze değerlendirme, panel değerlendirmesi ve benzeri) koordine eder.
		G.3	Girişimciliği destekleyecek programlarının yürütülmesine destek olmak	G.3.1	Kuluçka ve hızlandırma programlarını kurum stratejileri ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda tasarlar.
				G.3.2	Kuluçka ve hızlandırma programı kapsamında girişimcilere sağlanacak desteklerin (mentorluk, eğitim ve benzeri) koordinasyonlarını gerçekleştirir.
				G.3.3	Girişimcilerin ticarileşme eylem planı oluşturmalarına destek verir.
				G.3.4	Girişimcilerin ticarileşme eylem planlarının uygulanmasını takip ederek olası aksaklıkların giderilmesinde yardımcı olur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama

G	Şirketleşme ve girişimcilik faaliyetleri ile ilgili işlemleri yürütmek	G.4	Girişimcilerin teknolojilerini tanıtım faaliyetlerine destek olmak	G.4.1	Girişimcilerin potansiyel yatırımcılarla istişare süreçleri için gerekli bilgi ve belge hazırlıklarının yapılmasını sağlar.
				G.4.2	Girişimcilerin kamu fonlarından faydalanması için gerekli yönlendirmeleri gerçekleştirir.
				G.4.3	Girişimcilerin ticarileşme eylem planları doğrultusunda potansiyel iş ortakları ile birlikte çalışmalarını destekler.
		G.5	Girişimcilerin fikirlerinin topluma değer yaratacak şekle getirilmesini sağlamak.	G.5.1	Girişimlerin şirketleşme süreçlerindeki faaliyetlere destek verir.
				G.5.2	Kuluçka ve hızlandırma programı sonrası girişimlere satış ağı oluşturma, yatırım süreç yönetimi, takım yönetimi gibi konularda destek sağlar.
		G.6	Girişimcilik programlarının iyileştirilmesine destek olmak	G.6.1	Kuluçka ve hızlandırma programlarının performanslarını somut metriklerle ölçer.
				G.6.2	Kuluçka ve hızlandırma programının ulusal ekosistem paydaşları ile entegrasyonuna yönelik faaliyetlerde bulunur.
				G.6.3	Kuluçka ve hızlandırma programının uluslararası girişimcilik ekosistemi paydaşları ile entegrasyonuna yönelik faaliyetlerde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama

H	Mesleki gelişim çalışmalarını yürütmek	H.1	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	H.1.1	Kendisinin eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılır.
				H.1.2	Meslek ve sektördeki gelişmeleri ilgili kaynaklardan izleyerek çalışmalarına yansıtır.
				H.1.3	Projelerle ilgili ulusal ve uluslararası teşvikleri ve ilgili mevzuatı, hibeler ve dönemsel destek programlarını takip eder.
				H.1.4	Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlar.
		H.2	Uzmanlığı ile ilgili diğer çalışanlara bilgi aktarmak	H.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere yetki ve sorumlulukları dâhilinde aktarır.
				H.2.2	İşe yeni başlayan personelin uyum ve tanıtım programlarından geçmelerini sağlar.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve çevre/destek donanımları (yazıcı, tarayıcı ve benzeri)
2. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, faks, kablosuz internet ve benzeri)
3. Kaynak ve uygulama dokümanları (genel formlar, prosedürler, iş talimatları, toplu / bireysel iş sözleşmeleri ve benzeri)
4. Kırtasiye malzemeleri
5. Ofis araçları (fotokopi makinesi, evrak imha cihazı ve benzeri)

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Analiz yapma bilgi ve becerisi
3. Arabuluculuk becerisi
4. Araştırma yapma bilgi ve becerisi
5. Bilgi teknolojisi araçları kullanmada temel bilgi ve beceri
6. Bilgisayar programları bilgi ve becerisi
7. Destek programları bilgisi
8. Ekip içinde çalışma becerisi
9. Eylem planı hazırlama bilgi ve becerisi
10. Fikri hakların korunması bilgisi
11. Fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunması bilgisi
12. Girişimcilik bilgi ve becerisi
13. İhtiyaç analizi yapma becerisi
14. İkna becerisi
15. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
16. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
17. Kalite bilgisi
18. Karar verme becerisi
19. Kaynak kullanma bilgi ve becerisi
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
21. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
22. Mesleki terim bilgisi
23. Ofis araç, gereç ve ekipman kullanımı bilgi ve becerisi
24. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
25. Ölçme ve değerlendirme araçları kullanım ve analiz bilgisi
26. Patentleme bilgisi
27. Planlama ve organizasyon becerisi

28. Problem çözme becerisi
29. Raporlama bilgisi
30. Sektörler hakkında bilgi sahibi olma
31. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
32. Stres yönetimi becerisi
33. Sunum becerisi
34. Şirketleşme bilgi ve becerisi
35. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
36. Temel dokümantasyon bilgisi
37. Temsil bilgi ve becerisi
38. Ticarileşme bilgisi
39. Zaman yönetimi becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak
2. Çevre, kalite ve İSG kurallarına uymak
3. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
4. Ekip çalışmasına yatkın olmak
5. Genel iş etiği kurallarına uygun hareket etmek
6. İşyerindeki çalışma prensiplerine uygun hareket etmek
7. Uygun (sözlü veya sözlü olmayan) iletişim becerileri sergilemek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Teknoloji Transfer Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Not: Bu kısım Resmi Gazete'de yayımlanmayacaktır. Sadece MYK web sitesinde yer alacaktır.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Prof. Dr. A. Hamit Serbest (ÜSİMP Yürütme Kurulu Başkanı)
Prof. Dr. Fazilet Vardar Sukan (ÜSİMP Yürütme Kurulu Başkan Yardımcısı)

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Prof. Dr. A. Hamit Serbest (ÜSİMP Yürütme Kurulu Başkanı)
Prof. Dr. Fazilet Vardar Sukan (ÜSİMP Yürütme Kurulu Başkan Yardımcısı)
Prof. Dr. Hasan Mandal (ÜSİMP Danışma Kurulu Üyesi)
Müfit Akyos (ÜSİMP Danışma Kurulu Üyesi)
Yavuz Cabbar (Ankara Sanayi Odası Genel Sekreteri)
Dr. İlyas Yılmazyıldız (Hacettepe Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi)
Mustafa Çakır (Sabancı Üniversitesi Sanayi İşbirlikleri ve Teknoloji Lisanslama Ofisi)
Çetin Akın (Ege Üniversitesi EBİLTEM-TTO Proje Destek Birimi)
Semih Erden (Ege Üniversitesi EBİLTEM-TTO Girişimcilik, Lisanslama ve İş geliştirme Birimi)

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Anadolu Üniversitesi ARİNKOM TTO
Ankara Kalkınma Ajansı
Ankara Sanayi Odası
Atılım Üniversitesi ARGEDA TTO
ATMOSFER TTO
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Bilim ve Teknoloji Genel Müdürlüğü
Boğaziçi Üniversitesi TTO
Deniz Bayhan, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı Cyberpark,
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Doğan Taşkent, Arkan & Ergin Kurumsal Finansman, Ortak
EBİLTEM TTO
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Ege Üniversitesi Bilim-Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
Erciyes TTO
Gazi TTO
Gebze TTO
Hacettepe Üniversitesi HT-TTM

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İstanbul Kalkınma Ajansı

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Şehir Üniversitesi TTO

İstanbul Üniversitesi TTM

İTÜNOVA TTO

Koç Üniversitesi APD TTD Araştırma Proje Geliştirme ve Teknoloji Transferi Direktörlüğü

Konya Teknokent

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

ODTÜ Teknokent

OSTİM Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü

Ömer HIZIROĞLU, Diffusion Capital Partners

ÖZÜ-TTO Özyeğin Üniversitesi TTO

Sakarya Teknokent

Samir DELİORMANLI, İnovasyon ve Fikri Haklar Yöneticisi, Koç Holding

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. Kalkınma Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Teknopark İstanbul

Türk Patent ve Marka Kurumu

Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Türk Standardları Enstitüsü

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı

Uludağ Üniversitesi TTO

Yaşar Üniversitesi TTO

Yeditepe TTO

Yıldız Teknik Üniversitesi TTO

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Ersin ARTANTAŞ	Başkan (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ahmet Saygın BABAN	Başkan Vekili (Türkiye Odalar Borsalar Birliği)
Fatma Nur BÜYÜKKARA	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Hasan GENCER	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
İlhan ERTÜRK	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Rıdvan GÜNAY	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aytuğ BALAMAN	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aslı AYDOĞAN YILMAZ	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Ekin Sarı AKALIN	Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Süleyman ARIKBOĞA	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER, Temsilcisi)	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Doç. Dr. M. Hilmi ÇOLAKOĞLU,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU, Temsilcisi)	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu)