

T.C.
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ YÖNERGESİ

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI NO	KARAR SAYISI
13 Ağustos 2020	2019 – 2020 / 22	2

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, İstanbul Kültür Üniversitesinde, ar-ge ve yenilikçilikle ilgili olarak kamu ve özel sektör işbirliği yapmak, üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak üzere Teknoloji Transfer Ofisi'nin yapılanması, organları, çalışma şekli, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-Bu yönerge;

- (1) İstanbul Kültür Üniversitesi Yönetim Kurulunun kararıyla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında sermaye şirketi statüsünde kurulmuş olan Teknoloji Transfer Ofisinin teşkili, görevleri, yönetimi ve yükseköğretim kurumuyla ilişkisine yönelik çalışma usul ve esasları ile teknoloji transfer ofisinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik esasları,
- (2) Teknoloji Transfer Ofisi'nin hizmet modülleri olan
 - 1) Modül 1: Eğitim, Tanıtım ve Bilgilendirme Modülü
 - 2) Modül 2: Ulusal ve Uluslararası Destekler, Proje Geliştirme ve Yönetimi Modülü
 - 3) Modül 3: Üniversite-Sanayi İş Birliği Modülü
 - 4) Modül 4: Fikri Sınai ve Mülki Hakların Korunması ve Lisanslama Modülü
 - 5) Modül 5: Şirketleşme ve Girişimcilik Modülü

aracılığı ile yürütülecek faaliyetlere ilişkin ilke ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-

- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (4/11/1981)Ek Madde 32- (Ek: 18/6/2017-7033/18 md.); 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu (28/3/1983)Madde 3 ve Madde 6; Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği (7/12/ 2017-30263 sayılı Resmi Gazete) ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğe (26/11/2016-29900 sayılı Resmi Gazete), dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge 'de geçen

- 1) **Akademik Birim:** Üniversitenin Fakültelerini, Enstitülerini, Araştırma ve Uygulama Merkezlerini ve Rektörlüğe bağlı birim ve bölümlerini,
- 2) **Ar-Ge:** Araştırma ve geliştirme ile ilgili faaliyetleri
- 3) **Danışma Kurulu:** İKÜ TTO'nun sektör temsilcileri ve üniversite mensuplarından oluşan danışma kurulunu,
- 4) **Dış paydaşlar:** Ulusal ve uluslararası özel/kamu sektörünü, küçük-orta-büyük işletmeler ve kurumları, meslek temsilciliklerini, diğer yükseköğretim kurumlarını,
- 5) **FSMH:** Fikri Sınai Mülkiyet Haklarını,
- 6) **İç paydaşlar:** Üniversite öğretim elemanlarını, üniversitenin teknik ve idari personelini, öğrencilerini ve mezunlarını,
- 7) **İdari Birim:** Üniversitenin idari destek birimlerini ve daire başkanlıklarını,
- 8) **İdari Personel:** Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen, ofisin idari faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu olan, İKÜ TTO Müdürü'ne bağlı olarak çalışan tam zamanlı personeli
- 9) **Modül:** İKÜ TTO'nun hizmet birimlerini,
- 10) **Müdür:** Yönetim Kurulu tarafından atanan tam zamanlı İKÜ TTO Müdürünü,
- 11) **Mütevelli Heyet:** Üniversitenin Mütevelli Heyetini,
- 12) **Patent Destek Projesi:** Tamamlanmış veya devam eden proje sonuçlarının ulusal ve uluslararası patentlere ya da faydalı modele konu olması halinde bununla ilgili olarak ortaya çıkabilecek giderlerin desteklendiği projeyi,
- 13) **Proje:** Bu yönerge kapsamında **Madde 4-(1)**'de tanımlanan tüm projeleri,
- 14) **Rektör:** Üniversite Rektörünü,
- 15) **Sanayi Kontrath Projeler:** Ulusal ve yabancı sanayi kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontrath projeleri,
- 16) **Senato:** Üniversite Senatosunu,
- 17) **TPDB:** Üniversitenin Teknoloji ve Proje Destek Birimi'ni,
- 18) **İKÜ TTO:** İKÜ İnovatif Teknoloji Transfer Ofisi Yatırım ve Ticaret Anonim Şirketi'ni,
- 19) **Ulusal Projeler:** TÜBİTAK, Bakanlıklar, SAN-TEZ, KOSGEB, TTGV, Kalkınma Ajansları ve Belediyeler vb. tarafından desteklenen ulusal kaynaklı projeleri,
- 20) **Uluslararası Projeler:** Hayat boyu öğrenme dâhil, AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile EUREKA, COST, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR vb. dış kaynaklı uluslararası projeyi,

- 21) **Uzman Yardımcısı:** Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilen, bağlı olduğu modül faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu uzmana bağlı olarak çalışan tam zamanlı personeli,
- 22) **Uzman:** Yönetim Kurulu onayı ile görevlendirilen, bağlı olduğu Modül faaliyetlerinin koordinasyonundan ve yürütülmesinden sorumlu olan tam zamanlı personeli,
- 23) **Üniversite (İKÜ):** İstanbul Kültür Üniversitesi'ni,
- 24) **Üniversite-Sanayi İş Birliği Projeleri:** Ulusal ve uluslararası sanayi kuruluşları tarafından fonlanan kontratlı projeleri, danışmanlık ve endüstriyel hizmet projelerini,
- 25) **ÜYK:** Üniversite Yönetim Kurulunu,
- 26) **YÖK:** Yükseköğretim Kurulu'nu,
- 27) **Yönetim Kurulu:** İKÜ TTO'nun Yönetim Kurulunu,

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Birimleri ve Görevleri

İKÜ TTO'nun Kuruluşu, Yapısı, Görevleri

MADDE 5- (1) İKÜ TTO, Üniversitenin iç paydaşları tarafından yürütülen veya ortak olunan projelerin başvuru, gerçekleştirme ve ticarileştirme süreçlerine yasal, idari, teknik ve bütçe konularında eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek ve koordine etmek; ar-ge ve yenilikçilikle ilgili olarak kamu ve özel sektörle işbirliği yapmak, üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak üzere Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kurulmuş sermaye şirkettir.

(2) TTO'nun görevleri şunlardır:

- 1) Üniversite ar-ge stratejilerinin tanımlanmasına katkı vermek.
- 2) Üniversitenin ar-ge politika ve stratejilerine uyumlu olarak çalışmak.
- 3) Üniversite içerisinde ulusal ve uluslararası ar-ge fonlarının tanıtımını yapmak ve bu fonlardan daha fazla yararlanabilmek adına eğitim, seminer, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek, proje hazırlama, başvuru, yürütme ve izlemede destek olmak.
- 4) Üniversite içerisinde proje yazma ve yönetme kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak.
- 5) Ar-ge ve yenilikçilikle ilgili olarak kamu ve özel sektör ile işbirliği yapmak.
- 6) Üniversite içinde ve dışında teknoloji transferi ile ilgili konularda tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetleri vermek.
- 7) Üniversite ve sanayi işbirliğini geliştirmek adına üniversite ve sanayi tarafında potansiyeli, fırsatları ve benzerlerini ortaya koyan analiz, tanıtım, etkinlik ve benzeri çalışmalar yapmak ve ayrıca kontratlı projelere aracılık etmek.
- 8) Üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak.
- 9) Üniversite içi şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve bu kapsamda destek olmak.
- 10) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve her yılın ocak ayı sonuna kadar senatonun uygun görüşüyle birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak.
- 11) Uluslararası üniversitelerin Teknoloji Transfer Ofisleri ile işbirliği içerisinde çalışarak ulusal/uluslararası paydaşların (yerli/yabancı şirket, üniversite gibi) olduğu çalışma ortamları hazırlamak.
- 12) Yükseköğretim kurumlarında yapılan ar-ge çalışmalarının sonucunda oluşturulan bilginin korunması için fikri ve sınai haklar hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- 13) Yürütülen faaliyetlere ilişkin üç yıllık stratejik plan yaparak her yıl stratejik plan ilerleme raporu hazırlamak.

(1) TTO, Madde (5)2'de belirtilen görevleri dört (5) modülden oluşan bir yapıda yerine getirir:

1) Modül 1: Eğitim, Tanıtım, Bilgilendirme Modülü

Diğer modüllerin kendi faaliyet alanlarına uygun olarak farkındalık, tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetlerini planlar ve uygular. Bu faaliyetler, Üniversitenin iç paydaşlarının ve dış paydaşlarının, ar-ge projeleri yürütme, proje geliştirme, teknoloji, buluş ve girişimcilik konularında bilgi sahibi kılınmasını kapsar.

2) Modül 2: Ulusal ve Uluslararası Destekler, Proje Geliştirme ve Yönetimi Modülü

Üniversite iç paydaşlarının ulusal ve uluslararası hibe destek programlarından yararlanması için bilgilendirme, projelendirme uygulama ve idari destek işlemlerinin yürütülmesini kapsar.

3) Modül 3: Üniversite-Sanayi İş Birliği Modülü

Üniversitenin sahip olduğu akademik bilgi birikiminin özel sektör ar-ge projelerinde kullanılması; üniversite-sanayi iş birliği kapsamında iletişim, organizasyon ve farkındalık çalışmaları

4) Modül 4: Fikri Sınai ve Mülki Hakların Korunması ve Lisanslama Modülü

Üniversitede fikri mülkiyet kapsamında değerlendirilebilecek proje ve çalışmaların belirlenmesi, fikri mülkiyet yönetimi çerçevesinde tescil işlemleri, fikri mülkiyetin pazarlanması, lisanslanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kapsar.

5) Modül 5: Şirketleşme ve Girişimcilik Modülü

Yeni ürün ve teknolojilerin ekonomiye kazandırılmasına yönelik olarak Üniversitenin iç paydaşları tarafından yürütülecek girişimcilik faaliyetlerinin desteklenmesini kapsar.

TTO'nun Yönetim Birimleri, Görevleri ve Yetkileri:

MADDE 6- İKÜ TTO, Yönetim Kurulu, Müdür, İKÜ TTO çalışanları ile İKÜ TTO'ya destek veren üniversitenin destek ve idari birimlerinden oluşur.

- (1) İKÜ TTO Yönetim Kurulu Başkanı, Rektör veya araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısı'dır
- (2) İKÜ TTO yönetim kurulu; Yönetim Kurulu Başkanı ve üniversite senatosunun seçeceği TTO faaliyetleri ile ilişkili deneyimi olan altı öğretim üyesinden oluşur.

- (3) 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.
- (4) Yönetim Kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, Rektör'ün önerisi üzerine Senato tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.
- (5) Yönetim Kurulu olağan olarak altmış (60) günde bir toplanır. Gerekli hallerde Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir.
- (6) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılanların yarısından bir fazlası ile karar alır. Açık oylama yapılır. Oyların eşit çıkması halinde Başkanın bulunduğu tarafın kararı geçerli olur.
- (7) **Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:**
 - 1) İKÜ TTO yönetim kurulu, İKÜ TTO tam zamanlı çalışanlarından birini İKÜ TTO müdürü/yöneticisi olarak atar
 - 2) Üniversitenin Stratejik Planında yer alan ar-ge stratejileri ve ar-ge politikaları doğrultusunda İKÜ TTO'nun faaliyet planlarını belirler, sonraki yılların faaliyet planları için üçer yıllık dönemler halinde stratejiler geliştirilmesini sağlar.
 - 3) İKÜ TTO'nun çalışmalarını denetler, yürütülen işlerde görev alan tüm personelin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını denetler.
 - 4) Madde 5(3)'te belirtilen İKÜ TTO görevlerinin yerine getirilmesi ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar alır,
 - 5) İKÜ TTO'nun yıllık çalışma programını görüşüp karara bağlayarak Rektörlüğe sunar.
 - 6) Yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak her yılın Ocak ayı sonuna kadar Senatonun uygun görüşüyle birlikte Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunar,
 - 7) Gerekliğinde, İKÜ TTO'nun dolaylı olarak çalışma alanına giren konularda katkıda bulunmak amacı ile, uzmanlık komisyonları oluşturabilir,

Müdürün Atanması ve Görevleri

MADDE 7- (1) Yönetim Kurulu, İKÜ TTO'nun tam zamanlı çalışanlarından birini Müdür olarak atar.

- (2) Müdür olarak atanacak çalışanın en az lisans mezunu ve TTO süreçleri ile ilgili en az beş (5) yıl deneyimli olması gerekir. Müdür, oy hakkı bulunmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılır.
- (3) Müdür, TTO Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.
- (4) Müdürün görev süresi üç yıldır. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdüren kesintisiz altı aydan fazla bir süre ile görevi başında bulunmaması durumunda Yönetim Kurulu yeni bir Müdür görevlendirir.
- (5) Müdür görev başında bulunmadığı hallerde, Yönetim Kurulu onayı ile tüm yetkilerini devredeceği, İKÜ TTO'nun tam zamanlı çalışanlarından birine vekâlet verebilir.

(6) Müdür'ün görevleri şunlardır:

- 1) Madde 5(3)'te belirtilen İKÜ TTO görevlerinin yerine getirilmesi için İKÜ TTO çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülecek olan hizmetlerin koordinasyonunun sağlanması,
- 2) Yönetim Kurulu kararlarının bu yönerge çerçevesinde uygulanması,
- 3) İKÜ TTO'nun 3 yıllık stratejik planının hazırlanıp Yönetim Kurulu onayına sunulması,
- 4) İKÜ TTO'nun geçmiş yıla ait projelerle ilgili bilgilerin bütçe kalemleri ile ilgili harcamaları ve gelirlerinin; ve gelecek takvim yılına ait yıllık çalışma programının, bütçesinin ve hedeflerinin oluşturularak her yıl Mayıs ayında Yönetim Kurulu'na sunulması,
- 5) İKÜ TTO'nun yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve Aralık ayı sonunda Yönetim Kurulu'na sunulması,
- 6) Proje sözleşmelerinin hazırlanarak Yönetim Kurulu onayına sunulması,
- 7) Madde 5(3) de belirtilen modüllerin faaliyetlerinin planlanması ve yönetimi,
- 8) Projelerin kabulü, düzeltilmesi, reddedilmiş projelerin tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ve koordinasyonu,
- 9) İKÜ TTO'nun hizmet sürecinde görev alan tüm birimlerin, destek oluşumlarının, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması,
- 10) İKÜ TTO çalışanlarının eğitim ve gelişim faaliyetleriyle ilgili planlama yapılması,
- 11) Özel/kamu işletmeleri, kuruluşları, Ar-Ge ve TTO merkezleri ile işbirliği geliştirmek üzere ziyaretler yapılması, iç paydaşlar ile sanayi ve iş dünyasının somut ilişki kurması için ortam yaratılması,
- 12) Yönetim Kurulu tarafından bu Yönerge kapsamında verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

TTO Çalışanları:

MADDE 8-(1) İKÜ TTO çalışanları, işçi (uzman, uzman yardımcısı, teknik personel, idari personel), yabancı uyruklu personel veya ofis faaliyetlerinde hizmetine ihtiyaç duyulan, sürekli veya yarı zamanlı görevlendirilen öğretim elemanlarından ve personelden oluşur

- (2) İKÜ TTO'da hizmetine ihtiyaç duyulan, alanında deneyimli öğretim elemanları, uzmanlar, teknik ve idari sürekli veya yarı zamanlı görevlendirilecek personel ihtiyacı usulüne göre Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek elemanlarca karşılanır.
- (3) TTO faaliyet alanı kapsamında görev alacak personelde uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 - 1) Üniversite personeli ilgili Birim Başkanının / Dekanın / Başkanın oluru ile Rektör tarafından İKÜ TTO'da görevlendirilir.
 - 2) Üniversite personeli olmayan ancak alanında uzman ve yetkin olan kişiler için, TTO Müdürü'nün önerisi ile Yönetim Kurulunun kararı gerekir.
 - 3) Hizmetine ihtiyaç duyulan diğer yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanları bağlı oldukları yükseköğretim kurumunun izni ile Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilebilir.
- (4) **Uzman:** Yönetim Kurulu'nun onayı ile tam zamanlı olarak görevlendirilir. Bağlı olduğu Modül faaliyetlerinin koordinasyonundan ve yürütülmesinden sorumludur.
- (5) **Eğitim ve Tanıtım Koordinatörü:** Yönetim Kurulu'nun onayı ile görevlendirilir, modüller arasında koordineli olarak İKÜ TTO'nun eğitim, tanıtım, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetlerini organize eden uzmandır.
- (6) **Uzman Yardımcısı:** Yönetim Kurulu'nun onayı ile görevlendirilir, ilgili Modül faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu Uzman'a bağlı olarak tam zamanlı çalışır.

- (7) **Teknik Personel:** Yönetim Kurulu'nun onayı ile gereksinim duyulan teknik iş veya işleri yapmak üzere sürekli ya da yarı zamanlı çalışmak üzere görevlendirilir.
- (8) **İdari Personel:** Yönetim Kurulu onayı gereksinim duyulan idari, hukuki, mali ve diğer işleri yapmak üzere sürekli ya da yarı zamanlı çalışmak üzere görevlendirilir.
- (9) Üniversitede görevli **akademik personel**, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İzin ve Görevlendirme Yönergesi'nde belirtilen geçici görevlendirme esaslarına göre İ KÜ TTO'da şirket kurma, araştırma ekipleri içerisinde yer alma vb. girişimlerde bulunabilir.
- (10) Öğretim elemanları, 2547 sayılı Kanununun 39 uncu maddesinde öngörülen yurt içinde ve yurt dışında geçici görevlendirme esaslarına göre yapacakları çalışmalarını üniversite yönetim kurulunun izni ile İKÜ TTO'da yapabilirler.

Komisyonlar ve Proje Grupları

MADDE 9 – (1) Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını, iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yönetim Kurulu onayı ile Araştırma ve Uygulama Komisyonları, Seçici Kurullar ve Proje Grupları kurulabilir.

Projelerin Ticarileştirilmesi ve Mali Konular

MADDE 10 – (1) İKÜ TTO, projelerin ticarileştirilmesi kapsamında İstanbul Kültür Üniversitesi Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi (Senato: 26 Ekim 2017 tarih No: 2017-2018/3) ve ilgili Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- 1) Ticarileştirilme potansiyeli olan projelerin seçilmesi, iş planlarının hazırlanması,
 - 2) Araştırma sonuçlarından patent/faydalı model çıkma potansiyeli ve farkındalığı konularında bilgilendirme toplantılarının yapılması,
 - 3) Ticarileştirilme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının ve patentlerin ilgili yerli, yabancı paydaşlara tanıtılması, ikili görüşmelerin düzenlenmesi,
 - 4) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki, başlangıç şirketlerinin kurulması,
 - 5) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları politikasının yürütülmesi ve geliştirilmesi,
 - 6) Patent haklarının üniversite ve buluş sahibi arasında nasıl düzenlendiğinin ayrı bir sözleşme ile tanımlanması.
- (2) İKÜ TTO, söz konusu kapsamdaki işlerin yürütülmesi için gerekli durumlarda Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulu onayı ile hizmet alımı yapabilir.
- (3) İKÜ TTO'nun tabi olacağı mali konulara ilişkin esaslar Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

MADDE 9 – (1) İKÜ TTO'nun gelirleri şunlardır:

- 1) İKÜ TTO'nun Madde 5 kapsamında sunacağı hizmetlerden elde edilecek gelirler.
- 2) İKÜ TTO'nun kuruluşundan sonra ortak olacak kurumlardan sağlanacak ortaklık gelirleri.
- 3) Bağışlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 –Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurumları Teknoloji Transfer Ofisi Yönetmeliği (7/12/2017-30263 sayılı Resmi Gazete) ile diğer mevzuat hükümleri kapsamında, mütevelli heyeti kararları, Yönetim Kurulu kararları, senato kararları ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13– Bu Yönerge, Senatonun kabulünden sonra Mütevelli Heyetin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – Bu yönergeyi Rektör yürütür.