

ATTP Başvuru Süreci Rehberi

ATTP (Alliance of Technology Transfer Professionals) başvuru süreci, çevrimiçi başvuru sistemi üzerinden yürütülmektedir. Başvurular, ATTP'nin resmi web sitesi olan **attp.global** adresi üzerinden yapılmaktadır.

Başvuruya başlamak için öncelikle sistemde kullanıcı hesabı ile giriş yapılması gerekmektedir. Bunun için:

- Web sitesine giriş yapıldıktan sonra ana sayfada yer alan **“My Application”** sekmesine tıklanır.
- Eğer kullanıcı daha önce sisteme kayıt olmuşsa, mevcut kullanıcı bilgileri ile giriş yapılır.
- Sistemde kayıtlı olmayan kullanıcıların ise başvuruya başlamadan önce **üyelik oluşturması (sign up/register)** gerekmektedir.

Üyelik oluşturulduktan sonra kullanıcı hesabı ile sisteme giriş yapılarak başvuru süreci başlatılabilir.

1. Personal Information (Kişisel Bilgiler)

Bu bölümde adayın kimlik ve iletişim bilgileri eksiksiz ve doğru şekilde girilmelidir. Aşağıda her alanın nasıl doldurulacağı açıklanmıştır:

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Application Status	Başvurunun mevcut durumu sistem tarafından otomatik olarak gösterilir (genellikle “Draft” olarak başlar).	Draft
Title*	Hitap şekli seçilir.	
First Name*	Ad bilgisi girilir.	
Last Name*	Soyad bilgisi girilir.	
Date of Birth*	Doğum tarihi gün/ay/yıl formatında girilir.	
Gender	Cinsiyet seçimi yapılır (opsiyoneldir).	
Nationality	Vatandaşlık bilgisi girilir.	
Address*	Kurum veya açık adres bilgisi yazılır.	
Address Line 2	Detaylı adres (kampüs, bina vb.) bilgisi eklenir.	

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Country	Ülke seçilir.	
Town / City*	Şehir bilgisi girilir.	
State / Province / Region	İlçe veya bölge bilgisi girilir.	
Zip / Postal Code*	Posta kodu girilir.	
Phone Number*	Telefon numarası uluslararası formatta girilmelidir.	
LinkedIn Profile URL*	LinkedIn profil linki girilir.	
Social Handles	Varsa diğer sosyal medya hesapları virgül ile ayrılarak girilir (opsiyonel).	

2. Education (Eğitim Bilgileri)

Bu bölümde adayın akademik geçmişine ilişkin bilgiler girilir. Her eğitim bilgisi ayrı ayrı eklenebilir.

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Degree Level	Eğitim düzeyi seçilir.	
Institution attended for Degree*	Mezun olunan üniversite adı yazılır.	
Years Attended	Eğitimin alındığı yıllar girilir (opsiyonel).	
Degree Earned*	Not ortalaması veya derece bilgisi girilir.	
Date Awarded	Mezuniyet tarihi girilir (opsiyonel).	
Add more degree(s)	Birden fazla eğitim bilgisi varsa eklenir.	

3. Professional Experience (Mesleki Deneyim)

Bu bölümde adayın mevcut ve önceki iş deneyimleri detaylı şekilde girilir

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Name of Current Company / Employer*	Çalışılan kurum adı yazılır.	
Start Date*	İşe başlama yılı girilir.	
Official Job Title*	Resmi görev unvanı yazılır.	
Description of technology transfer role*	Görev tanımı detaylı ve somut şekilde açıklanır.	
Company Employer Address*	Kurum adresi yazılır.	
Company Employer Country*	Ülke seçilir.	
Town / City*	Şehir bilgisi girilir.	
State / Province / Region	İlçe/bölge bilgisi girilir.	

4. Supervisor Information (Yönetici Bilgileri)

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Current Supervisor: Full Name*	Doğrudan bağlı olunan yöneticinin adı yazılır.	
Supervisor Job Title*	Yöneticinin unvanı yazılır.	
Supervisor Phone Number*	İletişim numarası girilir.	
Supervisor Details	Yöneticinin rolüne ilişkin kısa açıklama yapılabilir (opsiyonel).	

5. Other Relevant Professional Roles (Diğer Profesyonel Roller)

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Other relevant professional roles	Gönüllülük, dernek üyeliği, eğitim, politika geliştirme gibi roller açıklanır.	

6. Competency Statements (Yetkinlik Beyanları)

Bu bölümde adayın teknoloji transferi alanındaki bilgi, deneyim ve yetkinlikleri detaylı şekilde açıklanır. **ATTP değerlendirme sürecinde en belirleyici bölümdür.**

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Member Association*	Partner kuruluş olarak USIMP seçilir	USIMP
Registration Pathway*	Başvurulan RTTP türü seçilir	
Please select the option that applies to you*	Eğer Full RTTP seçildiyse başvuru değerlendirme yöntemi seçilir.	60 RTTP CE points achieved... Bu seçenek, başvurunun ağırlıklı olarak eğitimlere dayandığını ifade eder. ATTP tarafından akredite edilmiş eğitim programlarından en az 60 puan (CE – Continuing Education) alınmış olmalıdır.
		A mixture of RTTP accredited courses... Bu seçenek, başvurunun eğitim + deneyim + proje çıktıları + liderlik rolleri kombinasyonuna dayandığını ifade eder. Yani sadece eğitim değil; yapılan projeler, anlaşmalar (lisans/devir), iş geliştirme faaliyetleri ve profesyonel roller de değerlendirmeye dahil edilir.
Permission to Publish*	ATTP tarafından bilgilerin yayımlanmasına izin verilip verilmediği seçilir.	

7. Supporting Documents (Belgeler ve Ekler)

Bu bölümde adayın teknoloji transferi alanındaki bilgi, deneyim ve yetkinlikleri detaylı şekilde açıklanır. **ATTP değerlendirme sürecinde en belirleyici bölümdür.**

Alan Adı	Açıklama	Örnek / Not
Evidence of Association Membership	ÜSIMP üyelik belgesi yüklenir	
Evidence of 60 CE Credits*	60 saatlik (CE) eğitim alındığını gösteren sertifikalar pdf olarak yüklenir.	
Employment Evidence*	Teknoloji transferi alanında gerekli süre kadar çalıştığınızı gösteren belge yüklenir.	
Technology Transfer Achievement Overview*	Başarı ve deneyimlerin özetlendiği doküman yüklenir. Ayrıca yönetici onaylı belge de eklenmelidir.	
CV*	Fotoğrafsız güncel özgeçmiş pdf formatında yüklenir.	
Add any other relevant supporting documentation	Ek destekleyici belgeler yüklenebilir. (opsiyonel)	

8. Application Fee & Application Type (Başvuru Ücreti ve Başvuru Türü)

Alan Adı	Açıklama	Örnek
Pay Application Fee	Başvuru için ödenmesi gereken ücret bilgisi yer alır.	Full RTTP: 300 USD Candidate RTTP: 50 USD
My Application Type*	Başvurunun ilk kez mi yoksa tekrar mı yapıldığını belirtir.	


Review & Edit (Ön İzleme ve Düzenleme Ekranı)

Başvuru sürecinin son aşamasında, tüm bilgilerin bir arada görüntülediği **ön izleme (review) sayfası** yer almaktadır. Bu ekran, başvurunun gönderilmeden önce kontrol edilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması için kritik öneme sahiptir.

Bu sayfada:

- Başvurunun tüm bölümleri (Kişisel Bilgiler, Eğitim, Mesleki Deneyim, Yetkinlik Beyanları, Belgeler vb.) **tek bir ekranda toplu olarak görüntülenir.**
- Her bölümün yanında yer alan **“Edit” (Düzenle)** seçeneği ile ilgili bölüme geri dönülerek değişiklik yapılabilir.
- Eksik veya hatalı bilgi olup olmadığı kolayca kontrol edilebilir.

Başvuru bu aşamada henüz tamamlanmış sayılmaz. Tüm kontroller yapıldıktan sonra sistem üzerinden **“Submit”** butonuna basılarak başvuru resmi olarak gönderilir.

 Başvuru gönderildikten sonra değişiklik yapma imkanı sınırlı olabileceğinden, bu aşamada yapılacak son kontrol önemlidir.