

**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN KULUÇKA MERKEZİ İŞLETME USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Usul ve Esasların amacı Atılım Üniversitesi bünyesinde kurulan Ön Kuluçka Merkezleri'nde, Atılım Üniversitesi ve diğer üniversitelerin Akademik Personeli, Mezunları, Öğrencileri ve diğer girişimci adaylarına proje fikirlerini geliştirmeleri ve ticari değere dönüştürmeleri sürecinde sunacağı ofis hizmeti, mobilya ve ekipman desteği, mesleki danışmanlık hizmeti ve benzeri diğer hizmetler ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Usul ve Esaslar yukarıda sözü edilen Atılım Üniversitesi ve diğer üniversitelerin Akademik Personel, Mezun, Öğrencileri ve diğer girişimci adaylarına sunulacak hizmetler ve Ön Kuluçka Merkezleri'nde yürütülecek faaliyet ve uygulamalara ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** İşbu Usul ve Esaslar,

- a) 06.07.2001 tarih ve 24454 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu
- b) 12.03.2014 tarih ve 28939 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği'ne,
- c) Atılım Üniversitesi'nin her türlü yönetmelik, yönerge, usul-esas ve kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Usul ve Esaslar'da geçen;

- a) Üniversite: Atılım Üniversitesi'ni,
- b) Mütevelli Heyeti: Atılım Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- c) Üniversite Araştırma Kurulu (ÜAK): Atılım Üniversitesi Araştırma Kurulu'nu,
- d) Rektör: Atılım Üniversitesi Rektörü'nü,
- e) Provost: Araştırmadan sorumlu Atılım Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- f) ARGEDA-TTO: Atılım Üniversitesi Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Danışmanlık ve Teknoloji Transfer Ofisini,
- g) Akademik Personel: Üniversite bünyesinde tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak görev alan akademik personeli,
- h) Öğrenci: Herhangi bir üniversitenin lisans, yüksek lisans, doktora öğrencilerini veya mezun öğrencilerini,
- i) Ön Kuluçka Merkezi: Üniversite bünyesinde kurulan, Akademik Personel'i, Öğrenci'yi ve/veya diğer girişimci adaylarını, Proje'lerini geliştirmeleri ve / veya şirketleşerek Proje'lerine ticari değer kazandırmaları sürecinde çeşitli hizmetler ile destekleyen birimi,
- j) Proje: İşlik'te gerçekleştirilecek belirlenen süre ve planlama içerisinde yapılacak hazırlık, iş planı oluşturma, ar-ge veya ür-ge çalışmalarını,
- k) Girişimci: Projesi ile Ön Kuluçka Merkezi'ne başvuruda bulunan Akademik Personel'i, Öğrenci'yi ve/veya diğer girişimci adaylarını,
- l) Değerlendirme Kurulu: Girişimci'nin Ön Kuluçka Merkezi'ne işlik için yaptığı başvuruyu değerlendiren kurulu,
- m) İşlik: Atılım Üniversitesi bünyesinde girişimcilerin kullanımı için hazırlanmış olan açık ofislerdeki tek bir masa, sandalye ve dolaptan oluşan ofis alanlarından her birini,
- n) İşlik Tahsis Başvuru Formu: Girişimci tarafından doldurulan başvuru formunu,
- o) Ön Kuluçka Merkezi Başvuru Değerlendirme Formu: Değerlendirme Kurulu'nun Ön Kuluçka Merkezi İşlik Tahsisi Başvurusu'nu değerlendirdiği formu,

- p) Proje Gelişme Raporu: Proje süresince her ay düzenli olarak sunulacak projenin mevcut durumunun ve gelişmelerinin yer aldığı rapor,  
q) Proje Sonuç Raporu: Tahliye tarihinden en az on beş (15) gün önce sunulacak olan raporu ifade eder.

### **Değerlendirme Kurulu**

**MADDE 5-** (1) Değerlendirme Kurulu; Provost, ARGEDA-TTO Yönetim Kurulunu temsilen en az bir üye, ARGEDA-TTO tarafından belirlenen alan uzmanı öğretim elemanlarından en az iki üye ve ARGEDA-TTO Yöneticisi'nden oluşur.

(2) Provost, Değerlendirme Kurulu'na başkanlık eder.

(3) Kurul ARGEDA-TTO'nun talebi üzerine en az üç üye ile toplanır ve oyçokluğu ile karar alır.

### **Başvuru Kabul Ana Kriterleri**

**MADDE 6-** (1) Ön Kuluçka Merkezi'nde desteklenecek Girişimci'lerin uygulanabilir iş fikirleri ile ilgili ar-ge ve / veya ür-ge çalışmalarını yapabilecek yetenek ve kapasitede olmaları ana şartının yanında aşağıdaki kriterlere de uymaları beklenmektedir:

- Atılım Üniversitesi öncelikli olmak üzere herhangi bir üniversitenin Akademik Personeli, Mezunu veya Öğrencisi olmak.
- Ticarileşme potansiyeli olan bir iş fikrine ait proje önerisi sunmak.

### **Ön Kuluçka Merkezi İşlikleride Hizmet Süreleri ve Girişimcilere Sunulacak Hizmetler**

**MADDE 7–** (1) Ön Kuluçka Merkezi İşlikleri minimum üç (3) ay, maksimum altı (6) ay süre ile Girişimci'lere tahsis edilmektedir.

(2) Bu süre Girişimci'nin talebi ve Değerlendirme Kurulu'nun onayı ile maksimum bir (6) ay uzatılabilmektedir.

(3) Üniversite'nin Ön Kuluçka Merkezi'nde faaliyet gösteren Girişimci'lere işlik tahsisi dışında sunacağı ek hizmetler aşağıdaki gibidir:

- Ar-ge çalışmalarında danışmanlık hizmetleri
- Belgelendirme, teşvik ve proje destek programlarından faydalanma ve fikri mülkiyet hakları konusunda danışmanlık hizmetleri
- Girişimcilik eğitimlerinden ücretsiz olarak faydalanma
- Laboratuvar imkanlarından faydalanma
- Kütüphane imkanlarından faydalanma
- Toplantı ve konferans salonu
- Mentorluk hizmetleri
- Ön Kuluçka Merkezi'nde faaliyet gösteren girişimciler arasında kümelenmelerin oluşturulması ve işbirliğinin sağlanması için gerekli ortamın hazırlanması
- Teknik altyapı

### **Başvuru ve Ön Değerlendirme Süreci**

**MADDE 8-** (1) Girişimci, İşlik Tahsis Başvuru Formu'nu doldurarak ilgili süreci başlatmak üzere ARGEDA-TTO'ya teslim eder.

(2) İşlik Tahsis Başvuru Formu'nda aşağıda verilen konu başlıklarına ait ayrıntılı bilgiler yer almalıdır;

- Ticarileştirilmesi planlanan İş Fikri'ne ilişkin bilgiler
- Girişimci'ye ilişkin bilgiler
- Proje'nin tamamlanması için gerekli olan süre
- Proje'nin aşamaları ve tamamlanma süreleri (Özet iş planı)
- İş Fikri'nin buluş niteliği taşıyıp taşımadığına ilişkin bilgiler

(3) İşlik Tahsis Başvuru Formu formatı, ARGEDA-TTO Web sitesinde bulunmaktadır (<http://argedat.atilim.edu.tr/formlar>).

(4) Başvuru formunun ARGEDA-TTO'ya teslim edilmesi ile birlikte değerlendirme süreci başlar.

- (5) ARGEDA-TTO tarafından ön değerlendirme yapılır ve başvurunun başvuru kabul ana kriterlerine sahip olduğu yönünde karar verilmesi durumunda başvuru formu Değerlendirme Kurulu üyelerine sunulur.
- (6) Girişimci, projesini sunmak üzere Değerlendirme Kurulu toplantısına çağrılır.

#### **Değerlendirme Toplantısı ve Kurul Kararı**

**MADDE 9-** (1) Değerlendirme Kurulu üyeleri, toplantı öncesi İşlik Tahsis Başvuru Formu'nu bireysel olarak değerlendirerek başvuru hakkında fikir sahibi olur.

(2) Toplantı başlangıcında Kurul üyeleri kendi aralarında ön değerlendirmeyi yapar ve Girişimci'yi davet eder.

(3) Girişimci İş Fikri'ni, işlikte gerçekleştireceği proje çalışmalarını ve amaçlarını sunar ve Kurul üyelerinin sorularını yanıtlar.

(4) Sunum sonrası Kurul, Girişimci'nin yeterliliği, İş Fikri'nin uygulanabilirliği, yenilikçiliği, pazardaki fırsat büyüklüğü, rekabet edebilirliği ve Üniversite politikalarına uygunluğu hususlarını değerlendirir.

(5) Değerlendirme sonucunda Girişimci'nin ve İş Fikri'nin desteklenmesinin uygun bulunması durumunda görüşlerini Ön Kuluçka Merkezi Başvuru Değerlendirme Formu ile Üniversite Mütevelli Heyeti'ne, sunar.

(6) Kurul'un kararının olumsuz olması durumunda, toplantı tarihinden itibaren en kısa sürede Girişimci bilgilendirilir.

#### **Mütevelli Heyeti Kararı**

**MADDE 10-** (1) Üniversite Mütevelli Heyeti, Değerlendirme Kurulu tarafından sunulan Başvuru Değerlendirme Formu'nu inceler.

(2) Mütevelli Heyeti'nin, Girişimci'nin ve İş Fikri'nin desteklenmesi ve Atılım Üniversitesi Ön Kuluçka Merkezi imkan ve olanaklarından faydalanması yönünde karar vermesi durumunda, Girişimci ile İşlik Tahsis Sözleşmesi imzalanır ve İşlik Girişimci'ye teslim edilir.

(3) Mütevelli Heyeti'nin, kararının olumsuz olması durumunda ilgili kararın ARGEDA-TTO'ya ulaşmasını takiben en kısa sürede Girişimci bilgilendirilir.

#### **Ön Kuluçka Merkezi'nde İşlik Tahsisi ve Proje'nin Yürütülmesi**

**MADDE 11-** (1) İmzalanan İşlik Tahsis Sözleşmesi ile Ön Kuluçka Merkezi İşliği Girişimci'ye teslim edilir.

(2) Girişimci tahsis edilen işlikte faaliyetlerine devam ettiği sürece her ay Proje Gelişim Raporu sunar.

(3) Proje Gelişim Raporu formatı ARGEDA-TTO Web sitesinde Formlar sekmesi altında bulunmaktadır (<http://argeda.atilim.edu.tr/formlar>).

(4) Tarafların yürütme süreci ile ilgili hak ve yükümlülükleri İşlik Tahsis Sözleşmesi ile belirlenmektedir.

#### **Ön Kuluçka Merkezi Hizmet ve Danışmanlık Bedeli**

**MADDE 12-** (1) Hizmet ve danışmanlık bedeli alınmayacaktır.

#### **Proje'nin Sonlanması ve Ön Kuluçka Merkezi İşliğinin Boşaltılması**

**MADDE 13-** (1) Girişimci Ön Kuluçka Merkezi İşliği Tahsis Sözleşmesi'nde belirtilen, Ön Kuluçka Merkezi İşlik Tahliye Tarihi'nden en az on beş (15) gün önce Proje Sonuç Raporu sunar.

(2) Proje Sonuç Raporu formatı ARGEDA-TTO Web sitesinde Formlar sekmesi altında bulunmaktadır (<http://argeda.atilim.edu.tr/formlar>).

(3) Girişimci Ön Kuluçka Merkezi İşlik Tahsis Sözleşmesi'nde belirtilen süre sonunda, Ön Kuluçka Merkezi İşliğini teslim aldığı hali ile boşaltmakla sorumludur.

(4) Proje'nin İşlik Tahsis Sözleşmesi'nde belirtilen süre zarfında tamamlanamayacağına ön görülmesi durumunda, işliği teslim etmekle sorumlu olduğu tarihten en az otuz (30) gün önce maksimum bir (6) ay ek süre talebinde bulunabilir. Talep Değerlendirme Kurulu'na sunulur ve uygun bulunması durumunda sözleşme, uygun bulunan süre için uzatılır.

(5) İşlik Tahsisi sonlanan ve uzatma talebinde bulunmayan Girişimci aynı Proje ile Ön Kuluçka Merkezi'ne yeniden başvuruda bulunamaz.

**Haklar ve Yüklölükler**

**MADDE 14-** Üniversite ve Girişimci'nin hakları ve yüklölükleri "İşlik Tahsis Sözleşmesi"nde yer almaktadır.

**Gizlilik**

**MADDE 15-** (1) Üniversite "Ön Kuluçka Merkezi İşlik Tahsis Başvuru Formu"nda belirtilen ve Değerlendirme Toplantısı'nda sunulan bilgilerin gizliliğini korur.

(2) Girişimci, Ön Kuluçka Merkezi'nde faaliyet gösterdiği sürede, Üniversite'de yürütölen çalışmalar ile ilgili bilgilerin gizliliğini korur.

**Usul ve Esaslarda Hüküm Bulunmayan Durumlar**

**MADDE 16-** Bu Usul ve Esaslar'da hüküm bulunmayan hallerde Üniversite hükümleri uygulanır.

**Yürütme ve Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Usul ve Esaslar onaylandığı tarihte uygulamaya girer.

(2) Bu Usul ve Esaslar Rektör tarafından yürütölür.