

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONELİNİN TEKNOLOJİ
GELİŞTİRME BÖLGELERİNDE VE TEKMERLERDE
GÖREVLENDİRİLME VE ŞİRKET KURABİLMELERİNE DAİR
UYGULAMA ESASLARI**

Amaç

MADDE 1 – Bu Esasların amacı, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu'nun 7.maddesi çerçevesinde, Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde ve Tekmerlerde görevlendirilecek İzmir Bakırçay Üniversitesi akademik personelinin izin alma, görevlendirilme, kuluçka aşaması çalışmaları yapabilme, şirket kurabilme, kurulu bir şirkete ortak olabilme ve/veya bu şirketlerin yönetimlerinde görev alabilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Esaslar, İzmir Bakırçay Üniversitesi akademik personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde ve Tekmerlerde, kuluçka aşaması çalışmaları yapmak, AR-GE personeli olarak veya Teknokent Yönetici Şirket elemanı veya yöneticisi olarak çalışmak, AR-GE şirketi kurabilmek, kurulu bir şirkete ortak olabilmek ve/veya bu şirketlerde yönetici olabilmek için izin alma ve/veya görevlendirme yöntem ve süreleri ile bu konulardaki yetkilendirmelere ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Esaslar, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun 7. maddesi, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinin 19.maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 36, 38, 39. maddelerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Esaslarda geçen;

- a) **Üniversite:** İzmir Bakırçay Üniversitesini,
- b) **Senato:** İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
- c) **Yönetim Kurulu:** İzmir Bakırçay Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) **Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu:** İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü veya yüksekokulların yönetim kurullarını,
- e) **Bölge:** Teknoloji Geliştirme Bölgelerini,
- f) **Tam zamanlı görevlendirilen öğretim elemanları:** İzmir Bakırçay Üniversitesinden izinli olarak tüm çalışma zamanını bölgede geçiren öğretim elemanlarını,
- g) **Yarı zamanlı görevlendirilen öğretim elemanları:** İzmir Bakırçay Üniversitesinin izni ile ve İzmir Bakırçay Üniversitesindeki asli görevlerini yerine getirmek koşulu ile yarı zamanlı olarak bölgede görev alan öğretim elemanlarını,
- h) **Yönetici şirket:** 4691 sayılı Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde bölgenin yönetim ve işletilmesinden sorumlu anonim şirketi,
- i) **Şirket:** Bölgede yer alan veya bölgede kurulacak şirketi,
- j) **Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge):** Bilim ve Teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgiler elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacıyla yapılan düzenli çalışmaları,

- k) **Ar-Ge personeli:** Ar-Ge faaliyetlerinde doğrudan görevli araştırmacı, yazılımcı ve teknisyenleri,
- l) **Kuluçka/Ön kuluçka aşaması çalışmaları:** Özellikle genç ve yeni işletmeleri geliştirmek amacıyla; yaptıkları araştırma sonuçlarını ticarileştirmek isteyen öğretim elemanlarına ve girişimci firmalara ofis hizmetleri, ekipman desteği, yönetim desteği, sağlandığı yapıları ve bu yapılarda gösterilen faaliyetleri,
- m) **Araştırmacı:** Ar-Ge faaliyetleri ile yenilik tanımı kapsamındaki projelerde, yeni bilgi, ürün, süreç, yöntem ve sistemlerin tasarım veya oluşturulması ve ilgili projelerin yönetilmesi süreçlerinde yer alan en az lisans mezunu uzmanları,
- n) **Fikri Varlıklar:** Patent veya faydalı model belgesi ile korunabilir buluşlar, endüstriyel tasarım, marka, entegre devre topografyası, yeni bitki ve hayvan türleri ve bunların ıslah yöntemleri, bilgisayar programları ve bunların kaynak kodları ile ticari gizlilik anlaşması ile korunabilen teknik bilgi, ticari sır ve her türlü diğer fikrî ürünleri, tüm eserler, bunlar için yapılan başvurular ya da başvuru yapma hakları dâhil olmak üzere, bunların her türlü uzatma ve yenileme hakları, her durum ve halde dünyanın her yerinde dengi ya da benzeri etkiye sahip her türlü hak veya korumaya uygun formlarını,
- o) **Ticarileştirme:** Fikrî ürünlerin devir, lisans veya iç kullanım yoluyla veya şirketleşme aracılığıyla, kâr ve/veya fayda elde etmek amacıyla kullanımını, ifade eder.

Öğretim Elemanlarının Bölgede Görevlendirilmeleri

MADDE 5 – Bölgede yer alan faaliyetlerde araştırmacı personel olarak hizmetine ihtiyaç duyulan Üniversite öğretim elemanlarına unvan ve koşullara bağlı olarak aşağıda tanımlanan sürelerde aylıklı veya aylıksız olarak bölgede çalışma izni verilebilir:

a) Tam zamanlı ve aylıklı izinli görevlendirilme

Üniversitede görev yapan öğretim elemanları, 2547 sayılı Kanunun 39. maddesinde öngörülen yurtiçinde ve yurtdışında geçici görevlendirme esaslarına göre yapacakları çalışmaları, Yönetim Kurulunun izni ile Bölgedeki kuruluşlarda yapabilirler. Buna göre yapılacak görevlendirmelerde, Üniversitede en az altı (6) yıl fiili hizmet süresini dolduran öğretim elemanına bir yılı aşmamak üzere aylıklı izin verilebilir. Bu izin, Yönetim Kurulu kararıyla, aylıksız olarak bir yıl daha uzatılabilir. Aylıklı izin verilen öğretim elemanına Üniversitedeki görevine döndükten sonra altı (6) yıl fiili hizmet süresini doldurmadıkça tekrar 2547 sayılı Kanunun 39. maddesi kapsamında tam zamanlı aylıklı izin alamaz.

Bu öğretim elemanları Üniversitede idari görev yüklenemez, ders veremezler. Bu şekilde bölgede tam zamanlı ve aylıklı olarak görevlendirilen öğretim elemanları Döner Sermaye gelirlerinden ücret ve ödenek alamazlar. Bu öğretim elemanlarının Bölgeden elde edecekleri gelir döner sermaye kapsamı dışında tutulur.

b) Tam zamanlı ve aylıksız izinli görevlendirilme

Üniversite öğretim elemanlarından; Bölgede yer alan faaliyetlerde araştırmacı olarak hizmetine gereksinim duyulan ve tam zamanlı olarak istihdam edilecek olanlara, en son uzun süreli izin kullanım tarihinden itibaren en az üç yıl geçmiş olması koşulu ile, bir yılı aşmamak üzere aylıksız izin verilebilir. Öğretim elemanlarının tam zamanlı olarak bölgede görev alabilmeleri için; 2547 sayılı Kanunun 38., 39. (uzun süreli izin ve askerlik süreleri dahil) ve 40. maddeleri ile bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri kapsamında toplam görevlendirme süreleri kadar Üniversitede tam zamanlı olarak çalışmış olmaları gerekmektedir.

Görevlendirilen öğretim elemanlarının kadroları ile ilişkileri devam ettirilir ve bunlardan 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tabi personelin bölgede geçirdikleri süreler için emeklilik hakları 5434 sayılı Kanunun 31. maddesi hükümlerine uyulmak kaydı ile saklı kalır.

Tam zamanlı olarak aylıksız görevlendirilen öğretim elemanlarına, Üniversite döner sermaye gelirlerinden hiçbir ad altında ücret ödenmez, idari görev verilmez. Bu öğretim elemanlarının bölgeden elde edecekleri gelirler döner sermaye kapsamı dışında tutulur.

c) Yarı zamanlı görevlendirilme

Bölgede yer alan faaliyetlerde araştırmacı olarak hizmetine gereksinim duyulan Üniversite öğretim elemanları, Üniversitedeki görevlerini yerine getirmek koşulu ile Üniversitenin uygun gördüğü sürelerle bağlı olarak bölgede yarı zamanlı olarak görevlendirilebilirler. Bu şekilde yarı zamanlı görevlendirilmelerde; öğretim elemanlarının, bölgedeki çalışmalarının niteliği ve süresi, öğretim elemanı ile şirket arasında yapılacak bir sözleşme ile belirlenir. Sözleşmenin feshi durumunda görevlendirme kendiliğinden sona erer. Bu öğretim elemanlarının bölgeden elde edecekleri gelirler döner sermaye kapsamı dışında tutulur.

Şirket Kurmak ve Şirkete Ortak Olmak, Yönetici Olmak İçin İzin Verilmesi

MADDE 6 – a) Yaptıkları araştırmaların sonuçlarını ticarileştirmek isteyen öğretim elemanlarına, ilgili Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu uygun görüşü ile bölgede şirket kurma, kurulu bir şirkete ortak olma ve/veya şirketlerin yönetiminde görev alma izni verilebilir. İlgili öğretim elemanının şirket yönetiminde görev alması hususunda, Esasların 5. maddesindeki görevlendirme ile ilgili süre ve esaslar uygulanır.

b) Öğretim elemanları tarafından kurulan şirketlerden bu kapsamda, Üniversite adına alınacak fikri varlık ve imtiyaz karşılığı ve benzeri gelirlerin miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

c) Bu Esasların 5. maddesi ile bu maddenin birinci fıkrasına göre bölgede görevlendirilmek isteyen öğretim elemanları; 4691 sayılı Kanuna göre yapacakları görev ve projelerde, akademik ve bilimsel etiğe ve Senatoça belirlenen usul ve esaslara uygun davranacaklarına dair bir taahhütname imzalayarak bu belgeyi başvuru evraklarına eklemek zorundadırlar.

Bölgede Kuluçka aşamasında çalışmak üzere izin verilen öğretim elemanları şirketleşme öncesinde hiçbir ticari faaliyette bulunamazlar.

Görevlendirmeye Karar Verecek Organ ve Yöntem

MADDE 7 – Öğretim elemanlarının bölgede görevlendirilmeleri konusunda izin vermeye yetkili organ ve izlenecek yöntem, başvurunun niteliğine göre aşağıda belirtildiği şekilde yapılır:

a) Esasların 5. maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerine ve 6. maddesine göre görevlendirilmeler;

Bölgede yer alan faaliyetlerde araştırmacı olarak hizmetine gereksinim duyulan öğretim elemanlarının tam zamanlı görevlendirilmelerinde, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü ile görevlendirme yapılır. Görev süresinin uzatılmasında da aynı yol izlenir.

Başvuru öğretim elemanı isimleri bazında olabileceği gibi proje bazında da olabilir. Proje bazındaki görevlendirmelerde, proje bir bölümden isteniyorsa ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu uygun görüşü ile görevlendirme yapılır. Birden fazla bölümü kapsayan projelerde, ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu ayrı ayrı uygun görüş vermesi gerekir.

Bu şekilde yapılan görevlendirmelerin toplam süresinin üç yılı geçmesi halinde, başvuru Yönetim Kurulunda değerlendirilir. Bu süre Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

b) Yöntem

Talepte bulunacak öğretim elemanı, görevlendirme türü fark etmeksizin, ilgili tüm belgelerle birlikte ve Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne hitaben yazılmış başvuru dilekçesiyle, Üniversite Bilgi Yönetimi Sistemi (UBYS) üzerinden Rektörlüğe başvuruda bulunmalıdır. Başvuru Dilekçesi Örneği Ek-1'de sunulmuştur.

Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü, öğretim elemanı tarafından sunulan başvuru dosyasında yer alan EK-A1.2 formunu Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği Koordinatörlüğü'ne iletacaktır. Bu doğrultuda, başvuru konusu ve görev tanımına bağlı olarak Ar-Ge değerlendirme raporu talep edilecektir. Ancak, danışmanlık, şirket kurma ve şirkete ortak olma faaliyetleri için bu rapor istenmeyecektir. Ar-Ge değerlendirme raporu, yalnızca ilgili başvurular için hazırlanacak olup, başvuru yapılan görevlendirme faaliyetlerinin Ar-Ge kapsamında olup olmadığını değerlendirmek amacıyla sürece dahil edilecektir.

Ayrıca, görevlendirme süresine bağlı olarak proje özeti hazırlama gereklilikleri farklılık göstermektedir. Bu kapsamda, dokuz aya kadar olan görevlendirme taleplerinde, "Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde ve Tekmerlerde Ar-Ge Projesi Çalışma/İş Koşulları" (Ek-A1.2) başlıklı form çerçevesinde bir sayfalık kısa bir proje özeti sunulması gerekmektedir. Dokuz ayı aşan görevlendirmelerde ise minimum bir, maksimum üç sayfa uzunluğunda daha kapsamlı bir proje özeti hazırlanmalıdır.

Dokuz aydan kısa süren görevlendirme taleplerinde, "Risk Yönetimi ve B Planı Önerileri" ile "Projenin/Faaliyetin Fikri Mülkiyet Hakları" bölümlerinin doldurulması zorunlu değildir. Çıktılar bölümünde, beklenen somut çıktılar ve temel faydalar özetlenmeli, iş paketleri ve zaman çizelgesi bölümünde ise temel iş paketlerinin süreleri ile tüm proje toplam süresi belirtilmelidir. Bu tür kısa süreli projeler için ayrıntılı planlama ve teknik detayların sunulması gerekli değildir.

1. Araştırmacı/Danışmanlık Süreci:

Başvuruda bulunan öğretim elemanı, araştırmacı/danışmanlık talepleri için **EK-A1** kapsamında belirtilen belgeler ile Rektörlüğe (Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne) başvurur. Başvuru dosyasında aşağıdaki belgeler bulunmalıdır:

- Ek-A1.1: Şirket Öğretim Elemanı (Araştırmacı/Danışman) Talep ve Görevlendirme Onay Formu,
- Ek-A1.2: Öğretim Elemanı Çalışma/İş Koşulları Formu (Danışmanlık kapsamında yapılan görevlendirme talepleri için bu formun doldurulması zorunlu değildir.)
- Ek-A1.3: İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde Görevlendirilecek Öğretim Elemanı ile Şirket Arasında Yapılacak Sözleşme Örneği,
- Ek-A1.4: Etik Taahhütname (Ar-Ge Araştırması/Danışmanlık Görevlendirmeleri İçin),

Başvuru, Rektörlük tarafından Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne havale edilir. Koordinatörlük tarafından kayıt altına alındıktan sonra, araştırmacı kapsamındaki görevlendirme talepleri için başvuru dosyasındaki EK-A1.2 formu ile birlikte Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği Koordinatörlüğü'nden Ar-Ge Değerlendirme Raporu talep edilir. Ar-Ge Değerlendirme Raporu alındıktan sonra, başvuru değerlendirilmek üzere ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu'na iletilir. Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilen

başvuru, alınan görüş ile birlikte Üniversite Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Personel Daire Başkanlığı tarafından Rektörlüğe sunulur.

2. Şirket Kurma veya Şirkete Ortak Olma Süreci:

Şirket kurmayı veya şirkete ortak olmayı düşünen öğretim elemanları, **EK-A2** kapsamında belirtilen belgeler ile Rektörlüğe (Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne) başvurur. Başvuru dosyasında şu belgeler yer alır:

- Ek-A2.1: Şirket Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma/Şirket Yönetiminde Görev Alma İzin Talep Formu,
- Ek-A2.2: Etik Taahhütname (Şirket Kuruluşu İçin)

Başvuru, ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda değerlendirilir ve alınan görüşle birlikte Üniversite Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Personel Daire Başkanlığı tarafından Rektörlüğe iletilir.

Denetim

MADDE 8 – Bölgede görev alan öğretim elemanları; görevlendirme süresi içinde görevlendirildikleri projenin herhangi bir koşulla sona ermesi halinde, bu hususu 3 gün içerisinde Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu'na bildirmekle yükümlüdür.

Üniversite Rektörlüğünün, Bölgede AR-GE Çalışması yapmak üzere izin alan öğretim elemanlarının bölgedeki AR-GE faaliyetlerine devam durumunu ve çalışma şeklini denetleme ve öğretim elemanlarından bu konularda bilgi ve rapor isteme hakkı saklıdır.

Yürürlük

MADDE 09 – Bu Esaslar Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – Bu Esasları İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörü yürütür.

1. Ar-Ge Araştırmacısı/Danışmanlık Kapsamındaki Görevlendirmeler İçin Gerekli Belgeler (EK-A1):

Ek-A1.1: Şirket Öğretim Elemanı (Ar-Ge Araştırmacısı/Danışman) Talep ve Görevlendirme Onay Formu,

Ek-A1.2: Öğretim Elemanı Çalışma/İş Koşulları Formu (Danışmanlık kapsamında yapılan görevlendirme talepleri için bu formun doldurulması zorunlu değildir.)

Ek-A1.3: İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde Görevlendirilecek Öğretim Elemanı ile Şirket Arasında Yapılacak Sözleşme Örneği

Ek-A1.4: Etik Taahhütname (Ar-Ge Araştırmacısı/Danışmanlık Görevlendirmeleri İçin)

2. Şirket Kurma veya Şirkete Ortak Olma İçin Gerekli Belgeler (EK-A2):

Ek-A2.1: Şirket Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma/Şirket Yönetiminde Görev Alma İzin Talep ve Onay Formu

Ek-A2.2: Etik Taahhütname (Şirket Kuruluşu ve Ortaklık İçin)

Ek-1: Başvuru Dilekçesi Örneği

... / ... /

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE,
(Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne,)

Üniversitemizin ilgili mevzuatları kapsamında yürütülen başvuru sürecine istinaden, tarafımdan hazırlanmış olan ve Rektörlüğe iletilmesi gereken belgeleri değerlendirmeniz ve uygunluğunu kontrol etmeniz için ekte sunuyorum. Gerekli incelemelerinizi takiben belgelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Ekte sunulan belgeler:

Araştırmacı/Danışmanlık Kapsamındaki Görevlendirmeler İçin Gerekli Belgeler	Şirket Kurma veya Şirkete Ortak Olma İçin Gerekli Belgeler
Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği Koordinatörlüğü Ar-Ge değerlendirme raporu (Bu rapor Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü tarafından dosyaya eklenecektir. Raporun olumsuz olması durumunda işlem sonlandırılır.)	Teknoloji Geliştirme Bölgesi'nden/Tekmer'den alınan kabul yazısı
Ek-A1.1: Şirket Öğretim Elemanı (Araştırmacı/Danışman) Talep ve Görevlendirme Onay Formu	Ek-A2.1: Şirket Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma/Şirket Yönetiminde Görev Alma İzin Talep ve Onay Formu
Ek-A1.2: Öğretim Elemanı Çalışma/İş Koşulları (9 aya kadar olan görevlendirmelerde 1 sayfalık kısa proje özeti sunumu, 9 ayı aşan görevlendirmelerde ise kapsamlı açıklama içeren minimum 1 sayfa maksimum 3 sayfalık proje özeti sunulması gereklidir.)	Ek-A2.2: Etik Taahhütname (Şirket Kuruluşu ve Ortaklık İçin)
Ek-A1.3: İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde Görevlendirilecek Öğretim Elemanı ile Şirket Arasında Yapılacak Sözleşme Örneği	
Ek-A1.4: Etik Taahhütname (Araştırmacı/Danışmanlık Görevlendirmeleri İçin)	

Saygılarımla,

[Ad Soyad]

[Birimi]

İmza

EK-A1

Ar-Ge Araştırmacısı/Danışmanlık Görevlendirmeleri İçin Gerekli Belgeler

Ek-A1.1

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ ŞİRKET ÖĞRETİM ELEMANI (ARAŞTIRMACI/DANIŞMAN) TALEP VE GÖREVLENDİRME ONAY FORMU (Teknoloji Geliştirme Bölgeleri (TGB) ve Tekmerler İçin)

... / ... /

Talep Eden Firma :
Bulunduğu TGB :
Proje Adı/ Danışmanlık Konusu :
Sözleşme No/BSTB No :
Sözleşme Tarihi :
Sözleşme Başlangıç/Bitiş Tarihi :/...../..... –/...../.....
Görevlendirme Başlangıç/Bitiş Tarihi :/...../..... –/...../.....

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE,

Yukarıda bilgileri verilen proje için Bölümünüz Öğretim Elemanlarından (Unvan).....' ın yukarıda belirtilen projede (**Ar-Ge Araştırmacısı/Danışman**) olarak ihtiyaç duyulmaktadır. Öğretim elemanı ile yapılan sözleşme ekte verilmiştir. Bölümünüz öğretim elemanının görevlendirilmesi hususu bilgi ve onayımıza sunulmuştur.

Saygılarımızla,

.....
Yetkili Adı ve İmzası - Firma Kaşesi

Dayanak : 4691 sayılı kanun, madde 7

(3) Öğretim elemanları 2547 sayılı Kanunun 39 uncu maddesinde öngörülen yurt içinde ve yurt dışında geçici görevlendirme esaslarına göre yapacakları çalışmaları Üniversite Yönetim Kurulunun izni ile Bölgedeki kuruluşlarda yapabilirler. Aylıklı izinli olarak Bölgede görevlendirilen öğretim üyelerinin Bölgede elde edecekleri gelirler üniversite döner sermaye kapsamı dışında tutulur. Ayrıca, öğretim elemanları Üniversite Yönetim Kurulunun izni ile yaptıkları araştırmaların sonuçlarını ticarileştirmek amacı ile bu bölgelerde şirket kurabilir, kurulu bir şirkete ortak olabilir ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alabilirler.

Öğretim Elemanı Beyanı

Projeye Haftalık Ayıracağı Zaman:

Yukarıda bilgileri verilen proje kapsamında görevlendirilmem için gereğini arz ederim.

Öğretim Elemanı	Tarih	İmza
...../...../.....

Kurul Onayı

Rektörlük Makamına,

Yukarıda bilgileri verilen proje için'ın görevlendirilmesi uygundur.

Yetkili Kurul	Tarih	İmza
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu/...../.....

Üniversite Yönetim Kurulu/...../.....
---------------------------	-------------------	-------

Ek-A1.2 (Bu form, yalnızca Ar-Ge araştırmacısı olarak yapılacak görevlendirme talepleri için doldurulacaktır. Danışmanlık kapsamındaki görevlendirme taleplerinde doldurulması zorunlu değildir.)

**TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİNDE VE TEKMERLERDE
ARGE PROJESİ ÇALIŞMA/ İŞ KOŞULLARI**

... / ... /

KAPSAM

İşbu belge; 4691 ve 6170 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında getirilen düzenlemeler çerçevesinde İzmir Bakırçay Üniversitesi Öğretim Elemanlarından (Unvan) 'ın "....." Projesi kapsamında yapacağı çalışma/iş koşullarının detayını içerir.

İşbu Koşullar, ilgili Yasa ve Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde Teknoloji Geliştirme Bölgesinde Öğretim Elemanının da Araştırmacı Personel olarak katılımıyla gerçekleştirilecek ve detayları aşağıda belirtilen AR-GE projesinin detaylarına ilişkindir.

PROJE/FAALİYET İÇİN BAŞVURU YAPAN KURULUŞ / KİŞİ BİLGİLERİ		
Kuruluş/Kişi Adı:		
Vergi Dairesi ve Vergi No / TC Kimlik No:		
Adresi:		
Tel / Faks / E-posta /		
Kuruluş Yetkilisi:		
Unvanı /Birimi :		
Web Adresi:		
PROJE / FAALİYET EKİBİ BİLGİLERİ		
Proje / Faaliyet Yürütücüsünün		
Görevi/Unvanı:		
Adı Soyadı:		
Enstitü/Fakülte/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu		
Bölüm:		
Proje / Faaliyet Ekibi (Proje/Faaliyet çalışanı sayısının 4(dört) ten fazla olması halinde tabloya ilave satır ekleyebilirsiniz.?)		
Proje Çalışanı 1:		
Proje Çalışanı 2:		
Proje Çalışanı 3:		
Proje Çalışanı 4:		
PROJENİN / FAALİYETİN TÜRÜ, SÜRESİ VE BÜTÇESİ		
Projenin/Faaliyetin Türü Proje / faaliyet hangi türde ise türün önündeki kutucuğa tıklayarak (X) işaretleyiniz.	<input type="checkbox"/>	Ar-Ge
	<input type="checkbox"/>	Tasarım
	<input type="checkbox"/>	Yenilik
Projenin/Faaliyetin Başlama / Bitiş Tarihi:		
Bütçesi (KDV Hariç Tutar)		
PROJE ORTAKLARI		
Proje Ortaklarının İsimleri (Proje/ faaliyet hangi tür ortak ile gerçekleştirilecek ise önündeki kutucuğa tıklayarak (X) işaretleyiniz.)		
<input type="checkbox"/>	Sanayi ile ortak yürütülen proje	

<input type="checkbox"/>	Kamu Kurumları ile ortak yürütülen projeler	
<input type="checkbox"/>	Teknokent/Tekmer şirketleri ile ortak yürütülen projeler	
<input type="checkbox"/>	Diğer (Ortaklık yapılan kurum/ kuruluş açıklanmalıdır.)	
PROJE HEDEFLERİ		
(Proje/ faaliyet sonunda hedeflenen sonucun önündeki kutucuğa tıklayarak (X) işaretleyiniz.)		
<input type="checkbox"/>	İthalat ihtiyacını durdurma	
<input type="checkbox"/>	Üretim Maliyetlerini ve giderlerini düşürme	
<input type="checkbox"/>	Ürün kalite ve standartlarını yükseltme	
<input type="checkbox"/>	Üründe ve üretim yöntemlerinde yenilik geliştirme	
<input type="checkbox"/>	Yeni ürüne yönelik araştırma	
<input type="checkbox"/>	Diğer (Projenin hedefi açıklanmalıdır.)	
NİTELİKLER		
(Projenin/ faaliyetin niteliğine göre önündeki kutucuğa tıklayarak (X) işaretleyiniz.)		
<input type="checkbox"/>	İhraç edilebilecek ürün geliştirilmesi	
<input type="checkbox"/>	Mevcut ürün kalite yükseltilmesi	
<input type="checkbox"/>	Mevcut ürün yöntem / süreç geliştirilmesi	
<input type="checkbox"/>	Ülke bazında teknolojik olarak yeni ürün üretim süreci	
<input type="checkbox"/>	Verimliliği arttıran yeni ürün / süreç geliştirilmesi	
<input type="checkbox"/>	Yeni bir ürün veya hizmet üretilmesi	
<input type="checkbox"/>	Yeni teknoloji geliştirme	
<input type="checkbox"/>	Yeni teknolojinin ülke koşullarına uyarlanması	
Proje Ar-Ge Aşamaları:	<input type="checkbox"/>	Bir yenilik unsuru içeren yazılım geliştirme
	<input type="checkbox"/>	Geliştirilen kavramdan tasarıma geçiş sürecinde yer alan laboratuvar vb. çalışmalar
	<input type="checkbox"/>	Kavram geliştirme
	<input type="checkbox"/>	Patent ve lisans çalışmaları
	<input type="checkbox"/>	Prototip üretimi
	<input type="checkbox"/>	Tasarım ve çizim çalışmaları
	<input type="checkbox"/>	Teknolojik / Teknik ve Ekonomik yapılabilirlik etüdü
	<input type="checkbox"/>	Yeni ya da iyileştirilmiş ürün ya da süreçler için prototip geliştirilmesi ile doğrudan ilişkili sınai mühendislik
<input type="checkbox"/>	Diğer (Açıklama yapılmalıdır):	
PROJENİN / FAALİYETİN AMACI		
(Projenin / Faaliyetin amacı ile ilgili bilgiler verilmesi beklenmektedir.)		
9 Aydan Az: Maksimum 1 A4 sayfası		
9 Aydan Fazla: Minimum 1 A4 maksimum 4 A4 sayfası		
PROJENİN / FAALİYETİN KISA ÖZETİ		
(Projenin / Faaliyetin kapsamı, genel ve teknik tanımı, özel şartları ile ilgili özet bilgiler verilmesi beklenmektedir.)		
9 Aydan Kısa Görevlendirmelerde : Maksimum 1 A4 sayfası		
9 Aydan Uzun Görevlendirmelerde : Minimum 1, maksimum 2 A4 sayfası		

PROJENİN / ÇIKTILARI (Bu bölümde, projenin sonunda elde edilmesi beklenen somut ve soyut sonuçlar, ürünler, hizmetler veya katkılar açıklanmalıdır. Bu açıklamalar, projenin hedeflerine ulaşmasıyla ortaya çıkacak tüm çıktıları kapsayacaktır. (Bu bölüm istenilen kadar uzatılabilir)
PROJENİN İŞ PAKETLERİ / ZAMAN ÇİZELGESİ (Bu bölümde, projedeki görevlerinizi, sorumluluk alanınızı ve katkılarınızı kısaca belirtiniz. Ayrıca, üstleneceğiniz görevlerin zamanlamasını da belirtmeniz gerekmektedir. Yalnızca sizinle ilgili kısımlara odaklanmanız yeterlidir.)
RİSK YÖNETİMİ ve B PLANI ÖNERİLERİ (Bu bölümde, riskler ve alternatif planlar açıklanmalıdır. 9 aydan kısa görevlendirmeler için iş paketleri için tanımlanacaktır. 9 aydan uzun görevlendirmelerde ise iş paketleri/alt iş paketleri, personel ve proje çıktıları için tanımlanması gerekmektedir.) (Bu bölüm istenilen kadar uzatılabilir)
PROJENİN / FAALİYETİN FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI (Bu bölümde AR-GE, Tasarım ve Yenilik Projeleri ile Faaliyetleri sonucunda oluşacak fikri mülkiyet haklarının proje paydaşları arasındaki paylaşım esaslarının nasıl yapılacağı hakkında bilgi verilmesi beklenmektedir.)

Her Sayfa Proje Yürütücüsü / Araştırmacı tarafından paraflanmalıdır.

Not: 9 aydan az süren görevlendirme taleplerinde, "Risk Yönetimi ve B Planı Önerileri" ve "Projenin / Faaliyetin Fikri Mülkiyet Hakları" bölümleri doldurulmaz. Çıktılar bölümünde, beklenen somut çıktılar ve temel faydalar kısaca ifade edilmeli, iş paketleri ve zaman çizelgesi bölümünde ise yalnızca genel iş akışı ve temel zamanlamalar belirtilmelidir. Ayrıntılı planlama ve teknik detaylar bu tür kısa süreli projeler için gerekli değildir.

Öğretim Elemanı İsim ve İmza

Firma Yetkilisi İsim, İmza ve Kaşe

Ek-A1.3 (Döner Sermaye üzerinden yapılan görevlendirmelerde kullanılan sözleşme örneğidir. Öğretim elemanı ve firma arasında benzer sözleşme yapılabilir.)

ÖĞRETİM ELEMANI İLE ŞİRKET ARASINDA YAPILACAK OLAN SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

Madde 1. Sözleşmenin Tarafları

Bu Sözleşme; bir tarafta *İzmir Bakırçay Üniversitesi* *Öğretim elemanı* (bundan sonra “Hizmeti Veren” olarak anılacaktır) ile (bundan sonra “Hizmeti Alan” olarak anılacaktır) Firma/İşletme/Şirketi/Adlı Şahıs arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde imzalanmış olup, ilgili öğretim elemanının çalışmakta olduğu Kurum (İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünün) amirinin onayı ile yürürlüğe girecektir.

Madde 2. Taraflara İlişkin Bilgiler

2.1. Hizmeti Verenin Adresi : *İzmir Bakırçay Üniversitesi* *Fakültesi Gazi Mustafa Kemal Mah. Kaynaklar Cad. No:115 Seyrek-Menemen/İZMİR*

Tel No: *0232 493 00 00/.....*

Faks No: *0232 844 71 22*

E-posta adresi (varsa) :@bakircay.edu.tr

2.2. Hizmeti Alanın Adresi:

Tel No:

Vergi No: (Gerçek Kişi ise TC No) :

E-posta adresi:

Mersis No:

Madde 3. Sözleşmenin Konusu

İş bu sözleşmenin konusu, Hizmeti Verenin, Hizmeti alanca talep edilen, konusunda vereceği hizmetini vermektedir.

Madde 4. Bildirimler

4.1. Her iki taraf, madde 2.1. ve 2.2.de belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

4.2. Yazılı tebligatın, daha sonra süresi içinde yapılması kaydıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunulabilir.

4.3.

Madde 5- Sözleşmenin süresi 1

Sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibaren takvim günüdür.

Madde 6-Hizmetin Yapılma Yeri, Hizmete Başlama Tarihi

6.1. Hizmetin Yapılma Yeri:

6.2. Hizmetin Başlama Tarihi:

Madde 7- Ödeme Yeri ve Şartları

7.1. Sözleşme bedeli (KDV **Dahil/Hariç**) (.....) TL’ dir.

7.2. Sözleşme bedeli, İzmir Defterdarlığı Çiğli Malmüdürlüğü nezdinde yer alan, İzmir Bakırçay Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Rektörlük Döner Sermaye Birimi’ne ait;

Vergi No: 4830992592

Hesap Sahibinin Adı: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlük Döner Sermaye Birimi Hesabı

Banka Adı/ Şubesi: Ziraat Bankası Çiğli Şubesi

Hesap No: 92368707-5001 - **IBAN No:** TR 7800 0100 0800 9236 8707 5001

Nolu hesaba, madde 7'de öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde, olarak (*KDV Dahil/Hariç*)(.....) TL olarak ödenecektir.

¹ Hizmeti Alan işe başlama ve bitim tarihlerini kesin olarak belirtecekse madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir: “İşe başlama tarihi; işi bitirme tarihi dir.”

7.3. Ödeme Şekli Anlaşma sağlanan Ödeme Miktarı Hizmeti Alan tarafından; olarak hizmetin ifa edilmesinden sonraki en geç (.....) gün içinde Kurumun Madde 7.2'de belirtilen hesabına yatırılacak; detaylı bilgi, fatura, makbuz ve diğer kanıtlayıcı belgeleri Kuruma verecektir.

7.4. 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu uyarınca, sözleşme bedeli üzerinden binde 9,48 oranında damga vergisi TL olup, Hizmet Alan tarafından ödendiğine dair belge başvuru esnasında Kuruma sunulacaktır.

Madde 8- Gizlilik

Hizmeti Veren ve Hizmeti Alan ile bunların kurumlarındaki Personeli, Türk Yargı Mercilerinin Kararları saklı kalmak kaydıyla hem bu Sözleşme süresince hem de Sözleşmenin sona ermesinden sonra, Hizmeti veren ve Hizmeti alanın yazılı izni olmaksızın, bu Sözleşmeye ilişkin hiçbir bilgiyi, ticari faaliyet ve işlemlerine ilişkin bilgileri açıklayamazlar.

Madde 9- Sözleşmede Değişiklik Yapılması

Tarafların karşılıklı anlaşmaları ve Kurumun onaylaması suretiyle, protokol hükümlerinde her zaman değişiklikler yapılabilir ve güncelleştirilebilir.

Madde 10- Anlaşmazlıkların Çözümü

Taraflar, işbu Protokol'ün uygulanması esnasında vuku bulabilecek bütün ihtilafları uzlaşma ve sulh yolu ile halletmek için her türlü çabayı göstereceklerdir, ihtilafların Taraflar arasında sulh yolu ile çözümlenememesi halinde İzmir İli Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 11- Fesih Hükümleri

11.1. Taraflar, bu Protokol hükümlerinden herhangi birini yerine getirmemesi durumunda protokol hükümlerinin yerine getirilmesini isteyen taraf yazılı bildirimde bulunarak 30 (otuz) gün içerisinde durumun düzeltilmesini, aksi takdirde protokolün feshedilebileceğini belirtecektir. 30 (otuz) gün içerisinde durumun düzeltilmemesi halinde protokol feshedilecektir. Fesih anı yazılı bildirim edimi yerine getirmeyen tarafa ulaştığı andır.

11.2. Taraflar bir ay önceden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla sözleşmeyi her zaman feshedebilir.

Madde 12- Yürürlük

İşbu protokol bu madde dahil 12 (on iki) maddeden ibaret olup .../.../2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Hizmeti Alan

Hizmeti Veren

.....

.....

Ek-A1.4

... / ... /

ETİK SORUMLULUK TAAHHÜTÜ

4691 Sayılı “Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu” kapsamında, “İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama Esasları” çerçevesinde, Teknoloji Geliştirme Bölgesi’nde yürütülen projesinde, (Ar-Ge araştırmacı personel / Danışman) olarak görevlendirilmek istiyorum.

Bu görevlendirme kapsamında yapılacak faaliyetlerde;

- Akademik ve bilimsel etiğe uygun davranacağımı,
- “İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama Esasları”na uygun davranacağımı,
- Üniversitedeki görevlerimi aksatmayacağımı,
- Üniversitemin adı ve amblemini şirket ürünü veya hizmetlerine destek olacak şekilde kullanmayacağıma,
- Üniversite dışı mesleki etkinliklerde belirteceğim görüşlerin kendime ait olacağını ve İzmir Bakırçay Üniversitesi’ni bağlamayacağımı
- Proje çalışmalarında ihtiyaç duyulan ölçüm ve analiz hizmetlerinde Üniversite olanaklarını Üniversitemiz Döner Sermaye mevzuatı kapsamında ücreti karşılığında kullanıracığımı, kabul ve taahhüt ederim.

İmza -Unvanı Adı-Soyadı

EK-A2

**Şirket Kurma ve Ortaklık İçin Gerekli
Belgeler**

Ek-A2.1

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ TEKNOLOJİ
GELİŞTİRME BÖLGESİNDE VE TEKMERLERDE ŞİRKET KURMA/KURULU ŞİRKETE
ORTAK OLMA/ŞİRKET YÖNETİMİNDE GÖREV ALMA İZİN TALEP VE ONAY FORMU**
Tarih:

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu'nun 7. maddesi kapsamında, aşağıda bilgileri verilen Teknoloji Geliştirme Bölgesi/Tekmer'de (Şirket Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma ve/veya Yönetimde Görev Alma) izni talep etmekteyim. Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

İmza -Unvanı Adı-Soyadı

Görevlendirme ile İlgili Bilgiler	
Teknoloji Geliştirme Bölgesi/Tekmer Adı
Kurulacak/Kurulu Şirket Adı
Şirket Yönetiminde Görevi (varsa)

İzin Talep Formu Ekleri

1. Teknoloji Geliştirme Bölgesi'nden/Tekmer'den alınan kabul yazısı (Şirket yetkilisi imzalı)

Kurul Onayı

Rektörlük Makamına,

Yukarıda bilgileri verilen proje için'ın görevlendirilmesi uygundur.

Yetkili Kurul	Tarih	İmza
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu/...../.....
Üniversite Yönetim Kurulu/...../.....

Ek-A2.2 (Etik Taahhütname)

ETİK SORUMLULUK TAAHHÜTÜ

4691 Sayılı “Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu” kapsamında “..... Teknoloji Geliştirme Bölgesi”nde ilgili kanunun 7.’inci maddesi ve “İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama Esasları” çerçevesinde şirket kurmak istiyorum. Planlanan şirket, ağırlıklı olarak,, konularında faaliyet gösterecek bir AR-GE şirketi olacaktır.

Söz konusu şirketin faaliyetlerinde;

- Akademik ve bilimsel etiğe uygun davranacağımı,
- “İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik ve İdari Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama Esasları”na uygun davranacağımı,
- Üniversitedeki görevlerimi aksatmayacağımı,
- Üniversitemin adı ve amblemini şirket ürünü veya hizmetlerine destek olacak şekilde kullanmayacağıma,
- Üniversite dışı mesleki etkinliklerde belirteceğim görüşlerin kendime ait olacağını ve İzmir Bakırçay Üniversitesi’ni bağlamayacağımı
- Proje çalışmalarında ihtiyaç duyulan ölçüm ve analiz hizmetlerinde Üniversite olanaklarını Üniversitemiz Döner Sermaye mevzuatı kapsamında ücreti karşılığında kullanacağımı, kabul ve taahhüt ederim.

İmza -Unvanı Adı-Soyadı

4691 SAYILI KANUN KAPSAMINDA ÖĞRETİM ELEMANLARININ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİNDE VE TEKMERLERDE GÖREVLENDİRİLME VE ŞİRKET KURABİLMELERİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞI

Öğretim elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde ve Tekmerlerde görevlendirilme, şirket kurabilme, kurulu bir şirkette ortak olabileme ve/veya bu şirketlerin yönetimlerinde görev alabilmelerine ilişkin iş ve işlemleri kapsamaktadır. Öğretim elemanı aşağıda belirtilen ilgili evrakları Rektörlüğe ileterek süreci başlatır.

GIYAK, Ar-Ge araştırması görevlendirme taleplerinde projenin Ar-Ge niteliğinin değerlendirilmesi için Kamu Üniversitesi Sanayi İş Birliği Koordinatörlüğü'nden değerlendirme raporunu resmi yazıyla talep eder. (EK-A1.2) Değerlendirme sonucunu gösteren "Ar-Ge Değerlendirme Raporu" GIYAK tarafından başvuru dosyasına eklenir. Değerlendirme raporunun olumsuz olması durumunda süreç başlatılmaz.

Ar-Ge Araştırmacısı/Danışmanlık Görevlendirilmesi İçin Gerekli Belgeler (EK-A1)
EK-1: Başvuru Dilekçesi
EK-A1.1: Şirket Öğretim Elemanı (Araştırmacı/Danışman) Talep ve Görevlendirme Onay Formu
EK-A1.2: Öğretim Elemanı Çalışma/İş Koşulları (Danışmanlık başvurularında doldurulmaz.)
EK-A1.3: İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde Görevlendirilecek Öğretim Elemanı ile Şirket Arasında Yapılacak Sözleşme Örneği
EK-A1.4: Etik Taahhütname (Ar-Ge Araştırmacı/Danışmanlık Görevlendirmeleri İçin)

Şirket Kurma veya Şirkete Ortak Olma İçin Gerekli Belgeler (EK-A2)
EK-1: Başvuru Dilekçesi
EK-A2.1: Şirket Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma/Şirket Yönetiminde Görev Alma İzin Talep Formu
EK-A2.2: Etik Taahhütname (Şirket Kuruluşu ve Ortaklık İçin)

Öğretim elemanının görevlendirme talebi Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü tarafından birimine iletilir.

Öğretim elemanının talebi ilgili birim tarafından birim yönetim kuruluna sunulur.

Birim Yönetim Kurulu Kararı

Olumsuz

Olumlu

İlgili birim tarafından süreç başlatılmaz.

Öğretim elemanının bağlı bulunduğu birimden birim yönetim kurulu kararı, ilgili eklerle birlikte üst yazıyla Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Personel Daire Başkanlığı tarafından gerekli görülen evraklar değerlendirilerek Üniversite Yönetim Kurulu'na gündem sunulur.

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

Olumsuz

Olumlu

Öğretim elemanının birimine ve Girişimcilik Atölyesi ve Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne olumsuz görüş eklenerek yazılır.

Yazı ilgili evraklarıyla birlikte dosyasına kaldırılır.

İlgili birimlere ve Girişimcilik Atölyesi Yarışmalar Koordinatörlüğü'ne karar iletilir.

İşlem Sonu