

**ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN KULUÇKA ve KULUÇKA MERKEZİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Çankaya Üniversitesi Ön Kuluçka ve Kuluçka Merkezinin yönetim ve işleyişine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge; Çankaya Üniversitesi Ön Kuluçka ve Kuluçka Merkezinin amacına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** İşbu Usul ve Esaslar, 19.05.2015 tarih ve 29360 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Çankaya Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Çalışan: Üniversite çalışanlarını,
- b) Girişimci: İş fikri ile şirket kuran ya da kurmayı planlayan ve Kuluçka Merkezinde ofis tahsis edilen kişileri,
- c) Girişimcilik Kurulu: Kuluçka Merkezine yapılan başvuruları karara bağlayan kurulu,
- ç) Hukuk Müşaviri: Çankaya Üniversite Hukuku Müşavirini,
- d) TTO: Çankaya Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- e) Kuluçka Merkezi: Çankaya Üniversitesi Kuluçka Merkezini
- f) Ön Kuluçka Merkezi: Çankaya Üniversitesi Ön Kuluçka Merkezini
- g) Kuluçka firmaları; öncelikli olarak kamu kurum ve kuruluşları tarafından Ar-Ge, teknolojik yenilik ve yazılım faaliyetlerine yönelik doğrudan desteklenen veya kamu kurum ve kuruluşları ile prestijli özel sektör işletmeleri tarafından yarışma programları ile desteklenmesi uygun görülen proje sahibi yeni işletmeleri,
- h) Melek yatırımcı: Personelin veya öğrencilerin projelerine mali destek sağlayan gerçek ve tüzel kişileri,
- ı) Mentör: Girişimcilere rehberlik ve danışmanlık yapan, konusunda tecrübeli gerçek ve tüzel kişileri,
- i) Mezun: Çankaya Üniversitesi mezunlarını,
- j) Öğrenci: Çankaya Üniversitesi öğrencilerini,
- k) Müttevelli Heyeti: Çankaya Üniversitesi Müttevelli Heyetini,
- l) Rektör: Çankaya Üniversitesi Rektörünü,
- m) Rektör Yardımcısı: Çankaya Üniversitesinin ilgili Rektör Yardımcısını,
- n) Üniversite: Çankaya Üniversitesini,

ifade eder.

### **Girişimcilik Kurulu**

**MADDE 5** – (1) Girişimcilik Kurulu, Rektör Yardımcısı, TTO Müdürü, TTO Girişimcilik ve Şirketleşme Birimi Koordinatörü ve TTO Modül 5 Birimi Sorumlusundan oluşur. Gerek görüldüğü durumlarda, Üniversite dışından veya içinden konuyla ilgili bir uzman, Girişimcilik Kuruluna gözlemci sıfatıyla dâhil edilebilir.

(2) Girişimcilik Kurulu, girişimcilerin başvurularını, iş planına göre iş fikri doğrulanmasını, gelişme raporlarını ve ulaşılan aşamaları değerlendirip karara bağlayan kurulu temsil eder.

(3) Girişimcilik Kurulu, bu Yönergeye uygun olarak, Ön Kulua ve Kulua Ofislerinin, girişimci fikirlere sahip olan öğrencilere, mezunlara veya çalışanlara bu ofislerin verilmesi hususunda başvuruları değerlendirerek, aldığı kararı Rektör ve Mütevelli Heyetin onayına sunar.

(4) Girişimcilik Kurulunun önerisi ve Rektör ve Mütevelli Heyetin onayıyla ankaya Üniversitesi öğrencisi, mezunu ya da çalışanı olmayan kişilere de Ön Kulua ve Kulua Merkezinde ofis verilebilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Ön Kulua Merkezi ve Kulua Merkezi Amacı ve Faaliyet Alanları**

#### **Ön Kulua Merkezinin Amacı**

**MADDE 6-** Ön Kulua Merkezinin amacı; ankaya Üniversitesi öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının yenilikçi fikirlerinin olgunlaştırılması ve Őirketleřmek için ihtiyaç duyulan destekleri ve hizmetleri vermek ve Üniversitedeki girişimcilik kültürünü geliştirmektir.

#### **Ön Kulua Merkezinin Faaliyet Alanları**

**MADDE 7-** Ön Kulua Merkezi, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- (1) ankaya Üniversitesi öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının yenilikçi fikirlerinin olgunlaştırılması ve Őirketleřmek için ihtiyaç duyulan ortak kullanım alanının bedelsiz olarak sunulmasını sağlamak,
- (2) Ön kulua süresince girişimcilere yönelik proje hazırlama ve yönetme, fikri ve sınai mülkiyet hakları, iş planı hazırlama, Şirketleşme gibi konularda eğitim ve mentörlük desteği sağlanır.

#### **Kulua Merkezinin Amacı**

**MADDE 8-** Kulua Merkezinin amacı; ankaya Üniversitesi mezunlarının, çalışanlarının, öğrencilerinin ve Kulua Merkezinde yer alan diğer girişimcilerin, yenilikçi fikirlerinin hayata geçirilmesini sağlamak maksadıyla ihtiyaç duyulan girişimcilik desteklerini ve hizmetlerini vermek ve Üniversitedeki girişimcilik kültürünü geliştirmektir.

#### **Kulua Merkezinin Faaliyet Alanları**

**MADDE 9-** Kulua Merkezi, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- (1) Girişimciliğin başlangıç aşaması veya kulua süresi olarak adlandırılan dönemdeki girişimciler için stratejik plan tasarımı, yenilikçilik, proje hazırlama ve yönetme, fikri ve sınai mülkiyet hakları, iş planı hazırlama gibi konularda; ders, seminer, kurslar, eğitim programları organize etmek veya etkinlik düzenlemek; kaynakları dâhilinde girişimci ve girişimci adaylarına mekân, altyapı, destek hizmetleri gibi imkânları bedelli veya bedelsiz olarak sağlamak,

- (2) Girişimcilerin iş planlarının geliştirilmesine ve ticarileşmesine destek olmak,
- (3) Melek yatırımcılar ile Kuluçka Merkezi içerisindeki girişimcileri bir araya getirecek faaliyetler düzenlemek,
- (4) Girişimcilerin fikirlerini geliştirmelerini sağlamak ve yol göstermek üzere girişimcilik konusunda bilgili, liderlik ve girişimcilik deneyimi olan kişilerden mentör havuzu oluşturmak,
- (5) Ulusal ve uluslararası düzeyde girişimcilik ve yenilikçilik ile ilgili bilgi ağlarına katılım sağlamak,
- (6) Amaçları doğrultusunda ulusal, uluslararası, resmi veya özel kuruluşlar ile ortak çalışmalarda bulunmak ve bu kuruluşlar ile işbirliği geliştirmek,
- (7) Kuluçka Merkezinin amacı ile ilgili olan her türlü faaliyette bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ön Kuluçka Merkezi ve Kuluçka Merkezi Uygulama Esasları

#### Ön Kuluçka Merkezine Başvuru Kabul Ana Kriterleri

##### MADDE 10-

- (1) Ön kuluçka merkezine ticarileşme potansiyeli olabilecek iş fikrine ve söz konusu iş fikirleri ile ilgili Ar-Ge çalışmalarına sahip Üniversitenin lisans, yüksek lisans veya doktora programı öğrencileri, mezunları ve çalışanları [www.tto.cankaya.edu.tr](http://www.tto.cankaya.edu.tr) adresinde yer alan başvuru formunu doldurarak başvurusunu gerçekleştirir.
- (2) Bireysel ya da girişimci grubu olarak başvurulur. Girişimci gruplar en fazla 3(üç) kişiden oluşabilir.
- (3) Ön kuluçka biriminde, bir kişi, birden fazla girişimci gruba üye olamaz. Bir üyesi birden fazla gruba üye görünen girişimci grupların başvuruları kabul edilmez.
- (4) Rektör ve Mütevelli Heyeti, Girişimcilik Kurulu tarafından sunulan öneriyi değerlendirir.
- (5) Rektör ve Mütevelli Heyetinin, girişimcinin iş fikrinin desteklenmesi ve Ön Kuluçka Merkezi imkan ve olanaklarından faydalanması yönünde karar vermesi durumunda, “Ön Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” imzalanır ve girişimci Ön Kuluçka Merkezine kabul edilir.
- (6) Rektör ve Mütevelli Heyetinin, kararının olumsuz olması durumunda ilgili kararın TTO’ya ulaşmasını takiben en kısa sürede girişimci bilgilendirilir.

#### Ön Kuluçkaya Seçilen Girişimciye Sağlanacak İmkân ve Hizmetler

##### MADDE 11-

- (1) Çankaya Üniversitesi, Ön Kuluçka Merkezinde yer almaya hak kazanan girişimcilere minimum 3 (üç) ay, maksimum 6 (altı) ay süre ile ofis ve ofis mobilyası, ihtiyaç duyulan internet altyapısı ve ortak mekânlar gibi hizmetleri imkânları dâhilinde ücretsiz olarak kullanılabılır.
- (2) Bu süre girişimcinin talebi ve Girişimcilik Kurulu önerisi ve Rektör ve Mütevelli Heyeti onayı ile maksimum 6 (altı) ay daha uzatılabilir.
- (3) Ayrıca TTO aşağıdaki hizmetleri imkânları dâhilinde sağlar:
  - a) Yarışma ve benzeri girişimciliği teşvik edici programların organize edilmesi,
  - b) İlgili eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi,
  - c) Danışmanlık ve mentörlük hizmetleri,
  - d) Ar-Ge ve yenilik faaliyetleri ile ilgili finansmana erişim konusunda danışmanlık sunulması ve mevcut programlara yönlendirilmesi ve/veya uygun yapılar ile bir araya gelmesine destek olunması,
  - e) Fikri mülkiyet hakları konusunda danışmanlık hizmetleri,
  - f) Mentörlük hizmetleri.

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

**MADDE 12-** Hizmet ve danışmanlık bedeli alınmayacaktır.

## **Ön Kuluçka Performansının Değerlendirilmesi**

**MADDE 13-**

- (1) Ön kuluçka girişimcilerinin gelişimi TTO tarafından değerlendirilir. İş fikri sürecinden sapmalar var ise gerekli müdahaleler yapılarak sürecin kontrol altında yürütmesi sağlanır.
- (2) Ön kuluçka girişimcilerinin faaliyet raporu Girişimcilik Kuruluna sunulur. Girişimcilik Kurulu projede ulaşılan aşamaları değerlendirerek, faaliyetin devamına veya sonlandırılmasına ilişkin olumlu ya da olumsuz görüş verir.

## **İş Fikrinin Doğrulanması ve Ön Kuluçka Mezuniyeti**

**MADDE 14-**

- (1) İş Modeli geliştirme ve eğitim hizmetlerini alıp, iş planında açıklanan İş fikri doğrulamasını başarı ile gerçekleştirdiklerini belgeleyen ve Girişimcilik Kurulu tarafından uygun bulunan girişimciler, ön kuluçka sürecini tamamlamış sayılırlar.
- (2) Ön kuluçka sürecini tamamlayan girişimciler, iş planlarını gerçekleştirmek üzere Ulusal veya Uluslararası destek fonlarına veya yatırımcılara yönlendirilir.

## **Projenin Sonlanması ve Ön Kuluçka Merkezi İşliğinin Boşaltılması**

**MADDE 15-** Girişimci, “Ön Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” nde belirtilen, ön kuluçka merkezi işlik tahliye tarihinden **en az on beş (15) gün önce** proje sonuç raporu sunar. Proje sonuç raporu formatı TTO web sitesinde formlar sekmesi altında bulunmaktadır. Girişimci, “Ön

Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” nde belirtilen süre sonunda, ön kuluçka merkezi işliğini teslim aldığı hali ile boşaltmakla yükümlüdür.

## **KULUÇKA MERKEZİ**

### **Kuluçka Merkezine Başvuru Kabul Ana Kriterleri**

**MADDE 16-**

- (1) Ulusal veya uluslararası fonlardan destek almaya hak kazanmış girişimciler ya da ön kuluçka programını başarıyla tamamlayıp yatırımcılar tarafından fonlanan girişimciler, şirketleştikten sonra yenilikçi projeleri için [www.tto.cankaya.edu.tr](http://www.tto.cankaya.edu.tr) adresinde yer alan başvuru formunu doldurur.
- (2) Başvuruların ne kadarının kabul edileceği açık kontenjana göre TTO tarafından belirlenir.
- (3) Girişimcilik Kurulu ilgili başvuruyu, başvuru tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde inceleyerek, karar önerisini Rektör ve Mütevelli Heyetine sunar.
- (4) Rektör ve Mütevelli Heyetinin, girişimcinin iş fikrinin desteklenmesi ve Kuluçka Merkezi imkân ve olanaklarından faydalanması yönünde karar vermesi durumunda, “Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” imzalanır ve işlik girişimciye teslim edilir.
- (5) Rektör ve Mütevelli Heyetinin, kararının olumsuz olması durumunda, ilgili kararın TTO’ya ulaşmasını takiben en kısa sürede girişimci bilgilendirilir.

### **Kuluçkaya Seçilen Girişimciye Sağlanacak İmkân ve Hizmetler**

**MADDE 17-**

- (1) Kuluçka Merkezinde yer almaya hak kazanan girişimciler 12 (on iki) ay süre ile ofis ve ofis mobilyası, ihtiyaç duyulan internet altyapısı ve ortak mekânlar gibi hizmetlerden belirli bir ücret karşılığında faydalanabilecektir.

- (2) Üniversite öğrencileri, mezunları ve çalışanları ise söz konusu ofislerden bedelsiz olarak faydalanabilecektir.
- (3) Bu süre girişimcinin talebi ve Girişimcilik Kurulunun önerisi ile 1 (bir) yıl daha uzatılabilir.
- (4) Ayrıca TTO aşağıdaki hizmetleri imkânları dâhilinde sağlar:
  - (a) Yarışma ve benzeri girişimciliği teşvik edici programların organize edilmesi.
  - (b) İlgili eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi.
  - (c) Teknik ve idari konularda danışmanlık ve mentörlük hizmetlerinin sağlanması.
  - (d) Ar-Ge ve yenilik faaliyetleri ile ilgili finansmana erişim konusunda danışmanlık sunulması ve mevcut programlara yönlendirilmesi ve/veya uygun yapılar ile bir araya gelinmesine destek olunması.
  - (e) Üniversite sanayi işbirliği, akademisyen eşleştirmesi, fikri mülkiyet haklarının yönetimi, şirketleşme, ticarileşme ve benzeri alanlarda destek olunması.

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

**MADDE 18-** Hizmet ve danışmanlık bedeli yıllık sabit bir tutar olarak Girişimcilik Kurulu önerisi, Rektör ve Mütevelli Heyetinin onayı ile belirlenir. Kuluçka merkezi hizmet bedeli sözleşme gerçekleştikten sonra bir yıllık peşin olarak alınır.

### **Kuluçka Merkezi Performansının Değerlendirilmesi**

#### **MADDE 19-**

- (1) Kuluçka merkezinde yer alan şirketlerin performansı TTO tarafından değerlendirilir.
- (2) Kuluçka merkezinde yer alan şirketlerin faaliyet raporu Girişimcilik Kuruluna sunulur. Girişimcilik Kurulu faaliyet raporunu değerlendirerek, faaliyetin devamına veya sonlandırılmasına ilişkin olumlu ya da olumsuz görüş verir.

### **Kuluçka Merkezi Mezuniyeti**

#### **MADDE 20-**

- (1) Yenilikçi projesini başarıyla tamamlamış ve ilgili fon sağlayıcı kuruluştan proje bitirme belgesi almış ve Girişimcilik Kurulu tarafından uygun bulunan girişimciler, kuluçka sürecini tamamlamış sayılırlar.
- (2) Kuluçka sürecini tamamlayan girişimciler, iş planlarını geliştirmek üzere Ulusal veya Uluslararası destek fonlarına veya yatırımcılara yönlendirilir. İlgili fon kuruluşundan yeniden destek almaya hak kazanan girişimciler sözleşme uzatımı ile Kuluçka Merkezi işliklerini kullanmaya devam eder.

### **Projenin Sonlanması ve Kuluçka Merkezi İşliğinin Boşaltılması**

#### **MADDE 21-**

- (1) Girişimci, “Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” nde belirtilen, kuluçka merkezi işlik tahliye tarihinden **en az on beş (15) gün önce** faaliyet raporu sunar. Faaliyet raporu formatı TTO web sitesinde formlar sekmesi altında bulunmaktadır.
- (2) Girişimci, “Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” nde belirtilen süre sonunda, herhangi bir sözleşme uzatımı yoksa kuluçka merkezi işliğini teslim aldığı hali ile boşaltmakla yükümlüdür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Haklar ve Yükümlülükler**

**MADDE 22** – Üniversite ve Girişimcinin hakları ve yükümlülükleri “Ön Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi ve Kuluçka Merkezi Hizmet Sözleşmesi” nde yer almaktadır.

### **Gizlilik**

**MADDE 23** – Üniversite ve TTO; girişimcinin ön kuluçka merkezinde ve kuluçka merkezinde faaliyet gösterdiği sürede, yürütülen çalışmalar ile ilgili bilgilerin gizliliğini korur.

### **Yürürlük**

**MADDE 24** – Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 25** – Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.

Mütevelli Heyet K.T /09.11.2017 tarih ve 2017/61

Güncelleme Tarihi  
14 Kasım 2017