

# ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ ÇUKUROVA TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİNDE GÖREVLENDİRİLME VE ŞİRKET KURABİLMELERİNE DAİR YÖNETMELİĞİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 21 Nisan 2019 tarihli ve 30752 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Çukurova Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Çukurova Teknoloji Geliştirme Bölgesinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Yönetmelik” hükümlerine göre yapılacak işlemlerdeki yöntem ve uygulama usullerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu usul ve esaslar Çukurova Üniversitesinde çalışan öğretim elemanlarının, Çukurova Teknoloji Geliştirme Bölgesinde (Çukurova Teknokent) görevlendirilmeleri, şirket kurabilmeleri, kurulu bir şirkete ortak olabilmeleri ve/veya bu şirketlerin yönetimlerinde görev alabilmelerine ilişkin uygulama usul ve esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Usul ve Esaslar Bu Usul ve Esaslar, 21 Nisan 2019 tarihli ve 30752 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Çukurova Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Çukurova Teknoloji Geliştirme Bölgesinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Yönetmelik”in 6. maddesinin 4. fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Çukurova Teknokent’de Görevlendirme Yöntem ile İlkeleri

#### Tam Zamanlı Görevlendirme

**Madde 4-** (1) Çukurova Üniversitesi’nde görev yapan öğretim üyeleri 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 39 uncu maddesinde öngörülen çalışmaları yönetmelikte belirtilen ilgili kurulların izni ile Çukurova Teknokent’de yapabilirler. Bu madde uyarınca aylıklı veya aylıksız tam zamanlı olarak görevlendirilen öğretim üyeleri döner sermaye gelirlerinden ücret veya ödenek alamazlar ve idari görev yüklenemezler.

### **a) Öğretim Üyelerinin Çukurova Teknokent’de Aylıklı ve Uzun Süreli Olarak Tam Zamanlı Görevlendirilmeleri**

Çukurova Üniversitesinde en az 6 (altı) yıl fiili hizmet süresini dolduran devamlı statüdeki öğretim üyeleri (Doktor Öğretim Üyeleri, Doçentler ve Profesörler) 1 (bir) yılı aşmamak üzere aylıklı olarak görevlendirilirler. Bu görevlendirilme ÜYK (Üniversite Yönetim Kurulu) kararıyla 1 (bir) yıl daha aylıksız olarak uzatılabilir. Bu şekilde görevlendirilen öğretim üyeleri görevlerine dönüşlerinden itibaren 6 (altı) yıl fiili hizmet yapmadan bu maddeye göre yeniden görevlendirilemezler.

### **b) Öğretim Üyelerinin Aylıksız ve Uzun Süreli Olarak Tam Zamanlı Görevlendirilmeleri**

Çukurova Üniversitesi öğretim üyelerine en son uzun süreli izin kullanımlarından (üç ayın üzerindeki aylıklı ya da aylıksız görevlendirmeler, yurtdışı görevlendirmeleri dâhil) itibaren en az 3 (üç) yıl geçmiş olması koşulu ile 1 (bir) yılı aşmamak üzere ÜYK kararı ile Çukurova Teknokent’de görev yapmak üzere aylıksız tam zamanlı olarak izin verilebilir. Talep halinde ve uygun görüldüğü takdirde bu izin aylıksız olarak ÜYK kararıyla 1 (bir) yıla kadar uzatılabilir. Öğretim üyelerinin tam zamanlı olarak bölgede görev alabilmeleri için; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38 inci, 39 uncu (uzun süreli izin ve askerlik süreleri dâhil) ve 40 inci maddeleri ile bu maddenin 3/1 a ve b bentleri kapsamında toplam görevlendirme süreleri kadar Çukurova Üniversitesinde tam zamanlı olarak çalışmış olmaları gerekmektedir.

Bu madde uyarınca tam zamanlı olarak görevlendirilen öğretim üyeleri görev sürelerinin sona ermesinden sonra istedikleri takdirde, yarı zamanlı görevlendirme için başvurabilirler. Bu durumda Madde 4’e göre işlem yapılır.

### **(2) Tam Zamanlı Görevlendirmelerde İzlenecek Yol**

Çukurova Teknokent’de yer alan firmalarda sürdürülen faaliyetlerde tam zamanlı olarak hizmetine ihtiyaç duyulan öğretim üyelerini talep eden şirket, Çukurova Teknokent (teknokent.cu.edu.tr) portalinden indirilerek doldurulmuş bulunan kaşeli ve imzalı ÇTGB-Ü1 Öğretim Üyesi Görevlendirme Başvuru Formu, ÇTGB-Ü2 Öğretim Üyesi Görevlendirme Şirket Talep Formu, görevlendirme talep edilen öğretim üyesinin de imzasının bulunduğu Çukurova Teknokent ile Şirket arasında imzalanan ÇTGB-Ü3 Ar-Ge ve Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi ve ÇTGB-Ü4 Etik Taahhütnamesi ile Yönetici Şirkete başvuruda bulunur. Yönetici Şirket başvuruyu, 4691 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuata uygunluk yönünden inceledikten sonra en geç 2 (iki) işgünü içerisinde Rektörlüğe iletir. Rektörlük ilgili başvuruyu ekleri ile birlikte öğretim üyesinin kadrosunun bulunduğu Birime, bu Birim de ilgili Bölüme/Anabilim Dalına en geç 3 (üç) işgünü içerisinde gönderir. Başvuru ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Kurulunda en geç 10 (on) işgünü içerisinde görüşülür ve alınan karar en geç 2 (iki) işgünü içerisinde ilgili Birime gönderilir. Başvuruya ilişkin Bölüm/Anabilim Dalı Kurulu kararı en geç 10 (on) işgünü içerisinde Birim Yönetim Kurulunda görüşülerek alınan karar en geç 2 (iki) işgünü içerisinde Rektörlüğe iletilir. Başvuru en geç 10 (on)

işgünü içerisinde ÜYK'da görüşülerek alınan karar en geç 2 (iki) işgünü içerisinde Yönetici Şirkete gönderilir. Yönetici Şirket de ÜYK kararını en geç 3 (üç) işgünü içerisinde talep sahibi şirkete ve öğretim üyesine tebliğ eder.

4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında Çukurova Teknokent de yer alan şirketlerin, Çukurova Teknokent Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş projesi için yapılacak görevlendirmelerde ÇTGB-Ü1 formunun 2. Sayfasının doldurulması aranmayacak olup, şirketin Çukurova Teknokent Yönetim Kurulunun proje kabul yazısının eklenmesi yeterli olacaktır.

Aynı proje için bir kez olmak üzere, 3 (üç) aya kadar olan tam zamanlı görevlendirilmeler; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı ve Birim Kurullarının uygun görüşü ve Rektörün onayı ile yapılır.

Görevlendirmenin uzatılması için projeyi yürüten firma tarafından ÇTGB-Ü5 Süre Uzatma Talep Formunun doldurularak Yönetici Şirkete sunulması ve uzatma talebinin Çukurova Teknokent Yönetim Kurulu tarafından da kabul edilmesi gerekmektedir. Görev süresinin uzatılmasında da görevlendirme ilgili aynı usul izlenir.

### **Yarı Zamanlı Görevlendirme**

**Madde 5-** (1) Çukurova Üniversitesi öğretim elemanları Üniversitedeki görevlerini yerine getirmek koşulu ile üniversitenin uygun gördüğü sürelerle yarı zamanlı olarak Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde görevlendirilebilirler. Bu şekilde yarı zamanlı olarak yapılacak görevlendirmeler haftada toplam 2 (iki) iş gününü geçemez ve koşulları öğretim elemanı ile şirket arasında yapılacak bir sözleşme ile belirlenir. Sözleşme süresi 36 (otuzaltı) aydan uzun olamaz. Gerekirse yeni bir başvuru ile uzatılabilir.

Yarı zamanlı görevlendirmelerde, üniversite döner sermayesi kapsamında yapılan işler karşılığında sağlanan gelirden, görevlendirilen kişiye, gelire esas teşkil eden işe katkısı oranında pay ödenir.

### **(2) Yarı Zamanlı Görevlendirmelerde İzlenecek Yol**

Yarı zamanlı görevlendirmelerde şirket tarafından yapılan başvuru öğretim elemanı ismi, ya da araştırma ve uygulama projesi bazında olabilir. İsim belirtilmeden yapılan başvurularda Üniversite tarafından görevlendirilen Çukurova Teknoloji Transfer Ofisi (Çukurova TTO) koordinasyonunda konuya uygun isim önerilir. Çukurova Teknokent'de yer alan firmalarda sürdürülen faaliyetlerde yarı zamanlı olarak hizmetine ihtiyaç duyulan öğretim elemanlarını talep eden şirket, Çukurova Teknokent (teknokent.cu.edu.tr) portalinden indirilerek doldurulmuş bulunan kaşeli ve imzalı ÇTGB-Ü1 Öğretim Elemanı Görevlendirme Başvuru Formu, ÇTGB-Ü2 Öğretim Elemanı Görevlendirme Şirket Talep Formu, görevlendirme talep edilen öğretim elemanının da imzasının bulunduğu Çukurova Teknokent ile Şirket arasında imzalanan ÇTGB-Ü3 Ar-Ge ve Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi ve ÇTGB-Ü4 Etik Taahhütnamesi ile Yönetici Şirkete başvuruda bulunur. Yönetici Şirket başvuruyu, 4691 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuata uygunluk yönünden

inceledikten sonra en geç 2 (iki) işgünü içerisinde Rektörlüğe iletir. Mesai saatleri içerisindeki yarı zamanlı görevlendirmelerde başvuru 10 (on) işgünü içerisinde ÜYK'da görüşülerek alınan karar 2 (iki) işgünü içerisinde Yönetici Şirket ile öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu Birime ve Birim tarafından da Bölüme/Anabilim Dalına gönderilir. Mesai saatleri dışındaki yarı zamanlı görevlendirmeler ise Rektör oluru ile gerçekleşir. Yönetici Şirket de ÜYK kararını veya Rektör olurunu en geç 3 (üç) işgünü içerisinde talep sahibi şirkete ve öğretim elemanına tebliğ eder.

4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında Çukurova Teknokent de yer alan şirketlerin, Çukurova Teknokent Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş projesi için yapılacak görevlendirmelerde ÇTGB-Ü1 formunun 2. sayfasının doldurulması aranmayacak olup, şirketin Çukurova Teknokent Yönetim Kurulunun proje kabul yazısının eklenmesi yeterli olacaktır.

Aynı proje için bir kez olmak üzere, 3 (üç) aya kadar olan mesai saatleri içerisindeki yarı zamanlı görevlendirilmeler Rektörün onayı ile yapılır.

Görevlendirmenin uzatılması için projeyi yürüten firma tarafından ÇTGB-Ü5 Süre Uzatma Talep Formunun doldurularak Yönetici Şirkete sunulması ve uzatma talebinin Çukurova Teknokent Yönetim Kurulu tarafından da kabul edilmesi gerekmektedir. Görev süresinin uzatılmasında da görevlendirme ilgili aynı usul izlenir.

### **Tam ve Yarı Zamanlı Görevlendirmelerin Sonlandırılması**

**Madde 6-** (1) Şirket ile yapılan sözleşmenin feshi durumunda sözleşme kendiliğinden sona ereceği gibi, Yönetici Şirketin talebi ve Üniversite Yönetim Kurulunun görüşleri doğrultusunda da görevlendirme sona erer.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Şirket Kurma/ Kurulu Bir Şirkete Ortak Olma/Bu Şirketlerin Yönetiminde Görev Alma Görevlendirme Yöntem ile İlkeleri**

#### **Şirket Kurma ve Ortak Olma İzni**

**Madde 7-** (1) Yaptıkları araştırmaların sonuçlarını ticarileştirmek isteyen öğretim elemanları, Teknoloji Geliştirme Bölgesinde Ar-Ge şirketi kurabilir, kurulu bir Ar-Ge şirketine ortak olabilir ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alabilir.

#### **(2) Şirket Kurma, Kurulu Bir Şirkete Ortak Olma ve/veya Bu Şirketlerin Yönetiminde Görev Alma Başvurusu**

Bölgede şirket kurma, kurulu bir şirkete ortak olma ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alma talepleri ile ilgili başvurularda ilgili öğretim elemanı öncelikle Yönetici Şirkete başvurarak Teknoloji Geliştirme Bölgesinde ofis alanı talebinde bulunur. Uygun boş ofisin bulunması durumunda Yönetici Şirket ofis tahsisi yapar. Ofis tahsisi yapılan öğretim elemanı ÇTGB-Ü6 Şirket

Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma/Şirket Yönetiminde Görev Alma Başvuru Formu, ÇTGB-Ü4 Etik Taahhütnamesi ve ÇTGB-Ü7 Kurulacak veya Ortak Olunacak Şirket Ana Sözleşmesi veya Taslağını Yönetici Şirkete sunar. Yönetici Şirket başvuru şartları ve belgeleri ilgili mevzuata uygun olan başvuruları Yönetici Şirket Yönetim Kurulu görüşü ile birlikte ivedilikle Rektörlüğe iletir. ÜYK başvuruyu 10 (on) işgünü içerisinde görüşerek öğretim elemanına Bölgede şirket kurma, kurulu bir şirkete ortak olma ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alma izni verebilir. Alınan ÜYK kararı 2 (iki) işgünü içerisinde Yönetici Şirket ile öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu Birime ve Birim tarafından da Bölüme/Anabilim Dalına gönderilir. Şirket kurma izni alan öğretim elemanı bu şirkette tam veya yarı zamanlı görevlendirme isteğinde bulunursa bu istek Madde 4 veya 5'e göre değerlendirilir.

Üniversitede yaptıkları araştırmalardan elde ettikleri birikimleri, şirket kurarak, mevcut bir şirkete ortak olarak veya bir şirketin yönetiminde görev alarak ticarileştirmek isteyen öğretim elemanları için Üniversite adına alınacak patent hakkı, imtiyaz karşılığı (royalty) vb. gelirlerin miktarı ÜYK tarafından belirlenir.

Öğretim elemanları tarafından kurulan şirketleri izleme görevi Yönetici Şirket tarafından yerine getirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Raporlar, Yürütme ve Yürürlük**

#### **Raporlar**

**Madde 8- (1)** Tüm görevlendirmelerde görevlendirme süresinin sonunda en geç 1 (bir) ay içerisinde veya süre uzatma talebi durumunda görevlendirilen öğretim elemanı tarafından ÇTGB-Ü8 Proje Bitirme Raporu Formunu kullanarak bir rapor hazırlar ve bu raporu Yönetici Şirkete sunar, Yönetici Şirket Yönetim Kurulu sunulan çalışma planları ve raporları, başlangıçtaki proje amaçlarını da dikkate alıp değerlendirir ve değerlendirme sonucu Rektörlük oluruna sunulur. Yönetici Şirket gerekli gördüğü durumlarda öğretim elemanından Ara Rapor da isteyebilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 9- (1)** Bu uygulama usul ve esasları Senato tarafından kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 10- (1)** Bu Uygulama Usul ve Esasları Rektör tarafından yürütülür.

#### **EKLER:**

**Ek-1** Öğretim Üyesi Görevlendirme Başvuru Formu (ÇTGB-Ü1)

**Ek-2** Öğretim Üyesi Görevlendirme Şirket Talep Formu (ÇTGB-Ü2)

**Ek-3** Ar-Ge ve Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi (ÇTGB-Ü3)

**Ek-4** Etik Taahhütnamesi (ÇTGB-Ü4)

**Ek-5** Süre Uzatma Talep Formunun (ÇTGB-Ü5)

**Ek-6** Şirket Kurma/Kurulu Şirkete Ortak Olma/Şirket Yönetiminde Görev Alma Başvuru Formu (ÇTGB-Ü6)

**Ek-7** Kurulacak veya Ortak Olunacak Şirket Ana Sözleşmesi Taslağı (ÇTGB-Ü7)

**Ek-8** Proje Bitirme Raporu Formu (ÇTGB-Ü8)

<b>Usul ve Esasların Kabul Edildiği Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>14.06.2019</b>	<b>10/02</b>