

(xx.xx.2014 tarihli Müt. Heyet Bşk. oluru ile kabul edildi)
(22.08.2014 gün ve 10 sayılı Senato kararı)

ATILIM ÜNİVERSİTESİ

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, UYGULAMA VE DANIŞMANLIK PROJELERİ VE TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 – Bu Yönerge Atılım Üniversitesi bünyesinde yürütülen tüm araştırma, geliştirme, uygulama ve danışmanlık projelerinin desteklenmesi, çalışma esaslarının belirlenmesi, Üniversite içinde ve dışında işbirliği, çalışmaların her türlü teknoloji transfer ve koordinasyonunun sağlanması amacı ile hazırlanmıştır.

İşbu Yönerge çerçevesinde belirlenen amacı gerçekleştirmek üzere Atılım Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak “Araştırma, Geliştirme, Uygulama ve Danışmanlık Projeleri ve Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü Birimi (ARGEDA-TTO)” kurulmuştur.

Bu Yönerge, 15.12.2010 gün ve 10 sayılı Atılım Üniversitesi Senato kararı ile onaylanan “Atılım Üniversitesi Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Eğitim ve Danışma Projeleri” isimli yönergeyi buradaki kabul tarihinden itibaren hükümsüz kılmaktadır.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Atılım Üniversitesi ile diğer üniversiteler – kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları - sivil toplum örgütleri ile arge ve üretim alanında yapılacak işbirlikleri ve anlaşmalar ile, Atılım Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Bölüm, Yüksekokul, Enstitü ile Araştırma ve Uygulama Merkezleri tarafından hazırlanarak Rektör'ün önerisiyle, Mütevelli Heyeti Başkanlığı tarafından onaylanan ve bütçesi 1) Atılım Üniversitesi tarafından desteklenen araştırma, geliştirme, uygulama, eğitim ve danışmanlık projeleri, 2) aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşların talep ve destekleri doğrultusunda gerçekleştirilen araştırma, geliştirme, uygulama ve danışmanlık proje esaslarının belirlenmesi, desteklenmesi, hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, incelenmesi, izlenmesi, raporlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

- a) TÜBİTAK projeleri,
- b) Devlet Planlama Teşkilatı projeleri,
- c) Milli Savunma Bakanlığı ve benzeri kurumlarca desteklenen Savunma Sanayii ve Anayurt Güvenliği projeleri,
- d) Sanayi Bakanlığı ve benzer kurumlarca desteklenen projeler,
- e) Avrupa Birliği, diğer yabancı devletler ve uluslararası kurum ve kuruluşlarının projeleri,
- f) Yerli ve yabancı özel kurum ve sivil toplum kuruluşlarının projeleri,
- g) Yukarıda sayılanların dışında kalan kamu kurum ve kuruluşlarının projeleri,
- h) Üniversite içinde geliştirilen ve desteklenen araştırma proje ve programları.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) kararlarında ve konuya ilişkin olarak Atılım Üniversitesi tarafından çıkarılan yönetmelik ve yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönerge'de geçen;

- a) ARGEDA: Araştırma Geliştirme Uygulama ve Danışmanlık Koordinatörlüğünü,
- b) TTO: Teknoloji Transfer Ofisini,
- c) ATÜMEK: Atılım Üniversitesi Araştırma ve Uygulama Merkezleri Koordinatörlüğü Kamu İktisadi Müessesesini,
- d) Yatırımcı Şirket: Öğretim üyeleri ve/veya öğrencilerin kuracakları şirketlere finansal destek ve altyapı desteği sağlayan ve belirli oranda bu şirketlere ortak olan tüzel kişiliği,
- e) FSMH: Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarını,
- f) Bölüm Başkanı: Atılım Üniversitesi Bölüm Başkanlarını,
- g) Dekan: Atılım Üniversitesinin Fakülte Dekanlarını,
- h) Koordinatör: ARGEDA-TTO Koordinatörünü,
- i) Müdür: Atılım Üniversitesi Enstitü Müdürlerini,
- j) Mütevelli Heyet: Atılım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- k) Provost: Araştırma ve eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- l) Rektör: Atılım Üniversitesi Rektörünü,
- m) Üniversite: Atılım Üniversitesini ifade eder.

Koordinatör

Madde 5 – Atılım Üniversitesi'nin stratejik planına ve bu Yönerge kapsamında belirtilen tüm araştırma, geliştirme, uygulama ve danışmanlık projelerinin Yönerge hükümlerine uygun olarak proje öneri esaslarının belirlenmesi, desteklenmesi, hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, incelenmesi, izlenmesi, raporlanması ile ilgili birimler arasında işbirliği ve koordinasyonun sağlanması ile teknik, idari, mali veya bilimsel sorunlarının tespiti, bu sorunların çözüm önerilerinin belirlenmesi, ilgili birim ve mercilere bilgi verilmesi vb. her türlü desteğin sağlanması çalışmaları Koordinatör tarafından yürütülür.

Koordinatörlük organları

A) Üniversite Araştırma Kurulu

Madde 6 – Üniversite Araştırma Kurulu, ARGEDA-TTO Koordinatörlüğü'nün en üst karar organı olup, Atılım Üniversitesi'nin stratejik planına uygun olarak Üniversite'deki araştırma ortamının ve disiplinlerarası çalışmaların belirlenmesi ile geliştirilmesinin teşvik edilmesini, öğretim elemanı kadrosunun ve öğrencilerin araştırma çalışmalarının yaygınlaştırılmasını, bilim ve sanat ürünleri ile kültürel etkinliklerin geliştirilmesini ve uygulama projelerinin teşvik edilmesini, ulusal ve uluslararası boyutlarda Üniversite'nin etkinliğinin artırılmasını, ilgili Fakülte, Bölüm, Akademik Birim, Enstitü ve Merkezler'i Yönerge kapsamında koordinasyonu ile Üniversite düzeyinde işbirliğini sağlar.

Bu Kurul aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- a) Rektör (Kurul'un başkanıdır),
- b) Mütevelli Heyeti Başkanlığı tarafından seçilen iki üye,
- c) Provost,
- d) Fakülte Dekanları,
- e) Yüksekokul Müdürleri,
- f) Enstitü Müdürleri,
- g) Koordinatör.

Üniversite Araştırma Kurulu akademik yıl başında ve sona erdikten sonra olmak üzere yılda en az iki kere toplanır. Kurul'un görevleri şunlardır:

- a) Üniversite'nin arge, teknoloji ve bilgi transferi faaliyetleri konusundaki stratejisini belirlemek, gerektiğinde üniversite içi görevlendirme yapmak;

- b) Her akademik yıl başıyapılan toplantı ile üniversite stratejik planına uygun olarak akademik yıl içinde uygulanması öngörülen araştırma ve teknoloji transfer stratejilerini belirlemek, öngörülen tüm projelerin gelir-gider bütçesi, yatırım bütçesi (demirbaş, makine, teçhizat vb.) nakit akım bütçesini içeren araştırma bütçe önerisini hazırlayarak Mütevelli Heyeti Başkanlığı'nın onay ve kabulüne sunmak, kabul edilen araştırma stratejileri ve bütçelerini Üniversite'ye duyurmak;
- c) Her akademik yıl sonunda toplanarak, akademik yıl içinde Yönerge kapsamında yürütülen tüm proje ve çalışmaları nitelik, sayısal ve bütçe ölçütleri ile değerlendirmek, değerlendirme sonuçlarını Mütevelli Heyeti Başkanlığı'na rapor halinde sunmak;
- d) Araştırma proje özelliklerini göz önüne alarak, projelerde görev alacak araştırma görevlilerine, lisansüstü öğrencilerine, lisans öğrencilerine ve diğer elemanlara ödenmesi öngörülen ücret ve esasları ile ilgili Mütevelli Heyeti Başkanlığı'ndan onay almak;
- e) ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'nun proje önerileri ile ilgili tavsiye kararlarını değerlendirmek ve Mütevelli Heyeti'nin görüşünü alarak nihai kararı vermek;
- f) Bu Yönerge'de belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

B) ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu

Madde 7 – ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu, ARGEDA-TTO Koordinatörlüğü'nün icra kurulu olup, Üniversite Araştırma Kurulu tarafından alınan stratejik kararların icra edilmesi, Üniversite Araştırma Kurulu tarafından alınan stratejik kararlar doğrultusunda oluşturulan projelerin hazırlanması, incelenmesi, yürütülmesi, izlenmesi, koordinasyonu ve teknoloji transferini sağlar.

Bu kurul aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- a) Provost (Kurul'un başkanıdır),
- b) ARGEDA-TTO Koordinatörü,
- c) TTO Yöneticisi,
- d) TEKMER Temsilcisi,
- e) Yatırımcı Şirket Temsilcisi,
- f) Araştırma Merkezleri Temsilcisi,
- g) Fakülte Dekanları ve Enstitü Müdürleri tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilecek birer temsilci.

Temsilci öğretim üyeleri ilgili birimler tarafından bir yıllığına seçilirler ve dönemleri yenilenirse birden fazla yıl görev yapabilirler.

ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Üniversite'nin araştırma projelerinin çağrı takvimini belirlemek ve uygulanmasını denetlemek;
- b) Atılım Üniversitesi tarafından desteklenen proje önerilerini incelemek, gerek görmesi halinde bu projelerin verimliliği ve Üniversite menfaatlerine uygunluğu konusunda Üniversite bünyesinden veya dışarıdan konusunda uzman kişilerden görüş almak ve projeleri görüşleri ile birlikte Üniversite Araştırma Kurulu'na sunmak;
- c) İncelenen proje önerilerinden yürütülmesi uygun görülenlerin uygulanma ve bütçe kararlarını vermek;
- d) Proje süreci içinde ara rapor ile projelerin gelişmesini izlemek ve gelişmeler yetersiz görüldüğünde Proje Yürütücülerini uyarmak, teşvik etmek veya bu önlemlerin sonuçsuz kaldığı görüşünde ise, durumu Mütevelli Heyetine sunulmak üzere Araştırma Kurulu'na bildirmek;

- e) Tamamlanan projelerin sonuç raporlarını değerlendirmek ve proje kapatma işlemlerini yapmak;
- f) Devam eden veya tamamlanan projelerden yayın yapılmasını sağlamak üzere gerekli tüm izleme, uyarı ve teşvik çalışmalarını yürütmek;
- g) Her akademik yılsonunda yürütülen ve sona eren tüm projeler ile çalışmalar hakkında Üniversite Araştırma Kurulu'na rapor hazırlamak ve sunmak;
- h) Kurul'un toplanarak karar almasının zaman açısından problem yaratacağı durumlarda karar alma yetkisini ARGEDA-TTO Koordinatörü veya TTO Yöneticisi'nin talebi üzerine ARGEDA-TTO Koordinatörü, TTO Yöneticisi ve iki temsilci üyeden oluşan bir **Yürütme Kuruluna** devretmek;
- i) Bu Yönerge'de belirtilen diğer görevleri yerine getirmektir.

C) ARGEDA-TTO Koordinatörü

Madde 8 – Yukarıda kapsam ve dayanağı verilen projelerin her birine ait yönerge ve uygulama esaslarını yürütmek ve Üniversite içinde işbirliğini oluşturmak ve koordinasyonu sağlamak üzere atanan bir yöneticidir.

D) TTO Yöneticisi

Madde 9 – Atılım Üniversitesinde akademik birimine dayalı olarak üretilen bilginin, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarında kullanılması, ulusal ve uluslararası finansal proje destek programlarından yararlanması, üretilen bilginin topluma yayılması ve ticari ürüne dönüştürülmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarının üniversite lehine korunması ve yönetilmesi ve girişimciliğin teşvik edilmesi yönündeki faaliyetleri TTO'ya bağlı uzmanlarla planlayıp, yöneten tam zamanlı görevli bir yönetici personeldir.

E) Diğer görevliler

Madde 10 – Rektör'ün önerisi ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile ARGEDA-TTO Koordinatörlüğü'nün teknik, idari, mali ve sekreteryaya işlerini yürütmek üzere Üniversite bünyesinde görevli uzman/idari personeller görevlendirilebilir veya dışarıdan hizmet alımı veya sürekli istihdam şeklinde görevlendirme yapılabilir.

Teknoloji Transfer Ofisine bağlı olarak çalışan **Teknoloji Transfer Ofisi Uzmanı** görev tanımına bağlı olarak aşağıdaki görevlerin birini veya birkaçını yürüten tam zamanlı personeldir.

- a) ARGEDA-TTO' nun tanınırlığının artırılması ve duyuruların, etkinliklerin, proje çağrılarının mümkün olan maksimum sayıda kişiye ulaşmasının sağlanması,
- b) Akademik personelin destek programlarından daha yüksek oranda faydalanmalarının sağlanması ve üniversitede yapılan araştırmaların, projelerin sayısında ve değerinde artış sağlanması,
- c) Üniversite bünyesinde yürütülen iç ve dış destekli projelerin ihtiyaç, tür ve ilgili mevzuatlarına göre incelenmesi, takibi ve gerekli raporlamalarının yapılması,
- d) Mevcut araştırma ortamının ve görev amaçları doğrultusunda farkındalık, tanıtım, bilgilendirme ve eğitim hizmetlerinin tanımlanması, organize edilmesi ve yürütülmesi,
- e) Üniversite içerisinde birimin, projelerin ve araştırmacıların ihtiyaç duyduğu idari koordinasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesi,

- f) Araştırmacılarla, sanayicilerle, Atılım Üniversitesi mezunları ve öğrencileriyle yüzyüze görüşmelerin düzenlenmesi, ARGEDA-TTO ve hizmetleri hakkında bilgi sahibi olmalarının sağlanması, görüşmelerde elde edilen bilgilerle araştırma yönetim sistemi veritabanının oluşturulması ve güncellenmesinin sağlanması, bu veritabanları yardımıyla üniversitede gerçekleştirilen araştırmaların, projelerin ticari değere dönüşmesi için gerekli girişimlerin yapılması,
- g) FSMH ile ilgili ön değerlendirme yapılması, akademik personele, araştırmacılara ve şirketlere/kurumlara FSMH konusunda danışmanlık verilmesi.

ARGEDA-TTO'nun organizasyon şeması Şekil 1'de gösterilmektedir.

Bütçe harcama yetkilisi ve proje yürütücüsü

Madde 11 –

A) Bütçe Harcama Yetkilisi

ARGEDA-TTO Koordinatörlüğü'nün Üniversite Araştırma Kurulu tarafından hazırlananan Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan Koordinatörlük bütçesinin harcama yetkilisi Üniversite Rektörü'dür. Rektör bütçe harcamalarını izlemek üzere Koordinatörlük bünyesinde bir Üniversite personelini görevlendirebilir.

B) Proje Yürütücüsü

Proje hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve uygulamaya dönüştürebilecek düzeyde bir Üniversite öğretim elemanıdır.

Proje Yürütücüsü kendi hazırlayıp sunduğu ve kabul edilen projenin yürütücüsüdür. Proje Yürütücüsü kabul edilen projenin teknik, hukuki, mali ve idari tüm sorumluluğunu taşır ve 2 inci maddede sayılan kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelerde ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde de Üniversite'yi temsil eder.

Proje Yürütücüsü bilimsel ve akademik etik kurallar içinde sözleşme hükümlerine, bütçesine uygun, projeyi zamanında ve en iyi şekilde tamamlamakla yükümlüdür.

Proje kabulü ve sözleşme yapılması

Madde 12 – Atılım Üniversitesi tarafından desteklenmek üzere hazırlanan projeler, Fakülte, Bölüm, Yüksekokul, Enstitüler ile Araştırma ve Uygulama Merkezleri tarafından ilgili Bölüm Başkanlıkları ve Dekanlıkların, Müdürlerin olumlu görüşü alındıktan sonra ARGEDA-TTO Koordinatörlüğü'ne iletilir. Tüm bu projeler ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'nda görüşülür ve projelerin uygun bulunup bulunmadığına dair bir rapor halinde Rektör'e sunulur. Rektör Projenin uygulanmasını Üniversite menfaatlerine uygun görmesi halinde, proje, Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulur. Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan proje kabul edilmiş sayılır. Projenin kabul edilmesi halinde Proje Yürütücüsü'ne, projenin, beklenen amaca, mevzuata, iş sağlığı ve güvenliğine uygun olarak yürütüleceğine ve projenin yürütülmesi esnasında gerçekleşebilecek her türlü kusur ve ihmalden sorumlu tutulacağına dair "Taahhütname" imzalatılır.

Yönerge'nin 2 inci maddesinde belirtilen kurum ve kuruluşlarca desteklenen Projelerde ise, ilgili kurum ve kuruluşlara proje teklifi sunulmadan önce Üniversite kurallarına uygunluğu konusunda ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'nun olumlu görüşü alınır. ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'nun olumlu görüşünün alınması ve ilgili kurum ve kuruluşun da projeyi uygun bularak desteklemesi halinde proje kabul edilmiş sayılır. Proje'nin kabul edilmesi halinde ilgili kurum ve kuruluş ile Atılım Üniversitesi arasında, projenin uygulanmasına dair detayları içerir sözleşme imzalanır.

Sözleşmenin imzalanmasından doğan her türlü gider, vergi, harç vb. masraflar veren ya da destekleyen kurum veya kuruluş tarafından karşılanır.

Projenin yürütülmesinde uyulacak esaslar

Madde 13 – Projelerin yürütülmesinde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Üniversite tarafından 2 inci madde kapsamında belirtilen projelerin yürütülmesi sırasında projeyi destekleyen kurum ve kuruluşların, projeler için belirlemiş olduğu kurallar ile bu kurum ve kuruluşlarla yapılan sözleşmede yer alan hususların yanında projelerin konuları ile ilgili mevzuata ve Atılım Üniversitesi'nde projenin konusuyla ilgili yapılmış düzenlemelerdeki esaslara tüm birim ve kişilerin uyması zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan görevliler ilgili Proje Yürütücüsü'nün önerisi üzerine Rektörlükçe yeni personel ile değiştirilir;
- b) Projelerin kabul edilmesi halinde, ARGEDA-TTO Koordinatörlüğü Üniversite'nin Mali İşler Daire Başkanlığı'na yazılı bilgi verir ve projenin hukuki, mali, idari yönden mevzuata uygun olarak yürütülmesinin sağlanabilmesi için Proje ile ilgili bilgi ve belgeleri Mali İşler Daire Başkanlığı'na ileterek koordinasyon halinde çalışır;
- c) Proje yürütücüleri, başında buldukları Üniversite destekli projelerle ilgili, altı aylık dönemlerde rapor düzenler ve düzenledikleri bu raporun bir nüshasını ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'na sunar. Dışardan desteklenen projelerde ise, dış kurumların öngördüğü takvime göre hazırlanan raporun bir nüshasını ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu'na diğer bir nüshasını da ilgili kurum ve kuruluşun proje yetkilisine verir;
- d) Dışarıdan desteklenen projelerde, projede kullanılan makine, teçhizat vb. malzemelerin destek veren kurum veya kuruluş tarafından Üniversite'ye hibe edilmesi halinde bunların Üniversitenin demirbaşına kaydedilmesi için gerekli işlemler, bu malzemelerin ilgili kurum veya kuruluşa teslimi gereken hallerde ise teslim için gerekli işlemler Proje Yürütücüsü tarafından Mali ve İdari İşler Daire Başkanlığı'na bildirilir ve tüm işlemler Başkanlığın bilgi ve gözetimi dahilinde gerçekleştirilir.

Projelerle ilgili fikri ve sınai mülkiyet hakları

Madde 14 – Kabul edilen ve sonuçlandırılan projelerden doğan telif hakları ve patente ilişkin aşağıdaki işlemler yapılır:

- a) Telif hakları ve patente ilişkin olarak proje alımında düzenlenen sözleşmede yer alan esaslara uyulur;
- b) Telif hakları ve patente ilişkin esaslar proje alımında düzenlenen sözleşmede yer almıyorsa, telif hakları ve patent Üniversite adına tescil ettirilir.

Satın alma ve mali işlemler

Madde 15 – Satın alma ve mali işlemler aşağıdaki şekilde yürütülür:

A) Satın alma ve kiralama işlemleri

Tüm projelerle ilgili olarak makine, teçhizat, malzeme ve hizmet satın alımı ile kiralama yapılmasının zorunlu olduğu hallerde, Proje Yürütücüsü kapsamlı bir piyasa araştırması yaparak, mümkün olan durumlarda asgari üç şirket veya kişiden teklif alarak, bunları Üniversitenin Satın Alma Müdürlüğü'ne sunar. Satın Alma Müdürlüğü, Proje Yürütücüsü'nün de uygun görüşünü alarak alımı gerçekleştirir. Satın almada gerekli işlemler Üniversite ve destekleyen kurum veya kuruluşun ilgili yasa, yönetmelik ve yönergelerinde belirtilen koşullara uygun olarak yürütülür.

B) Mali işlemlerin yürütülmesi

i. Proje gelirleri

Kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelere ilişkin yapım bedeli ve üniversitenin gerek personel, gerekse imkânlarının kullanılması karşılığı olarak ilgili kuruluşça ödenen bedel ile projeden doğan telif hakları ve patentlerin satılmasından elde edilen ve bankadaki mevcutlardan kaynaklanan faiz gelirlerinden oluşur.

ii. Proje giderleri

Projeye ilgili personel ücretleri, hizmet alımları ile makine, teçhizat ve malzeme alımlarının yanında Üniversite'nin olanaklarının kullanılması karşılığı olarak Üniversite'ye ödenen bedelden oluşur.

iii. Projenin maliyetini oluşturan giderler arasında yer alan Üniversite'yle ilgili ödemeler

Her bir projenin, yürütülmesi, sonuçlandırılması ve değerlendirilmesinde Üniversite'nin olanaklarından yararlanması karşılığı proje maliyetine dahil olan ve bütçesinde yer alan bedelden oluşur.

iv. Gelirler ve giderlerin belgelendirilmesi

Gelirler, Atılım Üniversitesi'nin bir iktisadi işletmesi olan ATÜMEK tarafından veya doğrudan Üniversite tarafından düzenlenecek faturalara göre belgelendirilir ve alınan nakitler her proje için bankada açılacak ayrı bir hesaba yatırılır. Gelirler nedeniyle hesaba yatırılan nakitler dekontla belgelendirilir. Giderler ise, hizmet, makine, teçhizat, malzeme ve kiralamalar Vergi Usul Kanununca geçerli belgelere dayandırılır. Bu giderlerin ödemeleri ise banka dekontları ve ödeme makbuzlarına dayandırılır.

v. Projeye ilişkin nakit ve ödeme işlemleri

Her bir proje için projenin adı verilmek suretiyle bankada bir hesap açılır. Projelerin gelirleri nedeniyle elde edilen nakitler bu hesaba virman aktarılır. Bu hesaplardan banka vasıtasıyla hizmet alımı, makine, teçhizat ve malzeme alım bedellerinin ödemeleri ile avans işlemleri ve Üniversite payının Üniversite bütçesine aktarılması için Proje Yürütücüsü'nün olurlarına istinaden hesaptan çekme işlemleri yapılır. Proje'yi destekleyen kurum, Proje'ye ilişkin nakit para çekme işlemlerini denetliyorsa, bu kurumca öngörülen kurallar uygulanır.

vi. Projeye ilişkin avans işlemleri

Banka vasıtasıyla ödemesi yapılmayan ve 5.000,00 TL altındaki mal ve hizmet alımları için 5.000,00 TL'ye kadar avans verilebilir. Alınan avanslar her ay sonunda harcama belgeleri ile kapatılır. Avans çekmeye yetkili kişi Proje Yürütücüsü ve Dekanın önerisi üzerine Rektör tarafından belirlenir.

vii. İşlemlerin muhasebeleştirilmesi

Üniversitenin projelerle ilgili muhasebe işlemleri projenin niteliğine göre ATÜMEK tarafından veya Üniversite tarafından tutulan muhasebe içinde yürütülür. Projelerin gelir ve giderleri her bir proje için ayrı ayrı olmak üzere düzenli bir şekilde ve projelerin ve ilgili kurumun yasal prosedürleri içinde muhasebeleştirilir. Proje Yürütücüsü projeye ilgili belgeleri zamanında muhasebeye ulaştırır.

viii. Denetim

Projeler, niteliklerine göre, yasal süreleri içinde veya talep üzerine ARGEDA-TTO Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen iç veya dış denetçi tarafından denetlenir ve yasal denetim raporları hazırlanır.

C) Proje bütçelerinin hesaplamaları Sanayi destekli araştırma projeleri

Sanayi destekli araştırma proje teklifleri hazırlanırken bütçedeki maliyetler **doğrudan ve dolaylı maliyetler** esas alınarak hazırlanır. **Doğrudan maliyetler** proje için yapılan harcamaları içerir ve aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- 1) Demirbaş alımları,
- 2) Dış kurumlardan alınan hizmetler,
- 3) Üniversite'nin laboratuvar, makine, teçhizat ve diğer olanaklarının kullanılması,
- 4) Personel ücretleri (akademik personel, idari personel, sözleşmeli personel vs.),
- 5) Yurtiçi ve yurtdışı seyahat masrafları,
- 6) Sarf malzemesi alımları,
- 7) Proje ile ilgili vergi, harç vb yasal giderler.

Dolaylı maliyetler üniversite genel yönetim ve işletim hizmetleri için alınan miktardır ve yukarıdaki 3 üncü, 4 üncü 5 inci ve 6 ıncı kalemlerin toplamı 0,5038 çarpanı ile çarpılarak hesaplanır. Toplam proje bütçesi, dolaylı maliyet ile doğrudan maliyetlerin toplamından oluşur. Dolaylı maliyetin Üniversite içi dağılımı ilgili birimlere belirli formüller esas alınarak hesaplanır. Projelerin araştırma merkezleri aracılığıyla veya bunun haricinde sunulmasına ve yürütülmesine bağlı olarak dağılım formülleri aşağıda belirtildiği gibi farklı şekilde hesaplanır.

Araştırma Merkezleri haricinde sunulan ve yürütülen araştırma ve danışmanlık projeler için dolaylı maliyet, projeye katkısı bulunan birim ve kişilere aşağıdaki şekilde dağılır:

- 1) %10 Rektörlük giderleri için,
- 2) %10 İlgili Dekanlık giderleri için,
- 3) %10 İlgili Bölüm giderleri için,
- 4) %20 Üniversite bütçesinde yer alan giderler için,
- 5) %20 Hizmeti veren Öğretim Elemanları ihtiyaçları için,
- 6) %30 ARGEDA-TTO giderleri için kullanılır.

Yukarıda belirtilen paylardan Üniversite bütçesine ayrılan pay dışındaki paylar, ilgili birim, merkez veya öğretim elemanı tarafından, her türlü kırtasiye ve sarf, teçhizat, malzeme, yazılım alımları, bakım, danışmanlık, eğitim gibi hizmet alımları, çalışma alanı ile ilgili ve üniversite tarafından desteklenmeyen seyahat giderleri, ulusal ve uluslararası kongre ve benzeri toplantılara katılım ücretleri ilgili Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve Rektörlük onayı ile kullanılabilir. Rektörlük, ilgili Dekanlık ve ilgili Bölüm Başkanlığı kendilerine ayrılan mali kaynağı, belirlenen harcama kalemleri dahilinde, yasalara uygun olarak serbestçe kullanabilirler.

Araştırma Merkezleri aracılığıyla sunulan ve yürütülen sanayi destekli araştırma projeleri için dolaylı maliyet, katkısı bulunan birim ve kişilere aşağıdaki şekilde dağılır:

- 1) %5 Rektörlük giderleri için,
- 2) %5 İlgili Dekanlık giderleri için,
- 3) %5 İlgili Bölüm giderleri için,
- 4) %20 Üniversite bütçesinde yer alan giderler için,
- 5) %10 Hizmeti veren Öğretim Elemanları ihtiyaçları için,
- 6) %25 ARGEDA-TTO giderleri için kullanılır,
- 7) %30 Merkez giderleri için kullanılır.

Yukarıda belirtilen paylardan Üniversite bütçesine ayrılan pay dışındaki paylar; ilgili birim, merkez veya öğretim elemanı tarafından, her türlü kırtasiye ve sarf, teçhizat, malzeme, yazılım alımları, bakım, danışmanlık, eğitim gibi hizmet alımları, çalışma alanı ile ilgili ve üniversite tarafından desteklenmeyen seyahat giderleri, ulusal ve uluslararası kongre ve benzeri toplantılara katılım ücretleri ilgili Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve Rektörlük onayı ile kullanılabilir. Rektörlük, ilgili Dekanlık ve ilgili Bölüm Başkanlığı kendilerine ayrılan mali kaynağı, sayılan harcama kalemleri dahilinde, yasalara uygun olarak serbestçe kullanabilirler.

i. Teknokent şirketlerine yapılan danışmanlık hizmetleri

Teknokent şirketlerine yapılan danışmanlık hizmetlerinden Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve ilgili yönetmelikleri gereğince döner sermaye gelirleri (dolaylı maliyet) ve vergi kesintileri alınmadığından bu tür projeler için üniversite içi bir dağılım söz konusu değildir.

ii. Sürekli eğitim türü projeler ve danışmanlık projeleri

Sürekli eğitim türü projeler için dolaylı maliyetler 0,25 çarpanı ile çarpılarak hesaplanır ve bu miktar ilgili birimlere ve kişilere araştırma projelerinde olduğu gibi merkez ve merkez dışı projelerin dağılım yüzdeleri kullanılarak hesaplanır.

iii. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projeler

Yönergenin 2 inci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde kurum/kuruluş tarafından Üniversite'ye bırakılan Üniversite hissesi Üniversite'nin genel bütçesine aktarılır.

Girişimcilik ve yenilikçilik alanındaki faaliyetler

Madde 16 – Girişim sermayesine ulaşma, iş kurma danışmanlığı, eğitim hizmetleri sağlama ve bu konularda bilinçlenme oluşturacak etkinlik faaliyetlerinin yürütülmesi ve kuluçka merkezi gibi yapıların kuruluşuna ve yürütülmesine destek olunması faaliyetleri ARGEDA-TTO tarafından yürütülür. Bunların yanı sıra, öğrenci ya da akademisyenlerin kurdukları şirketlere, risk sermayesi yoluyla ortak olarak destek sağlanması konusunda danışmanlık yapar.

Hüküm bulunmayan haller

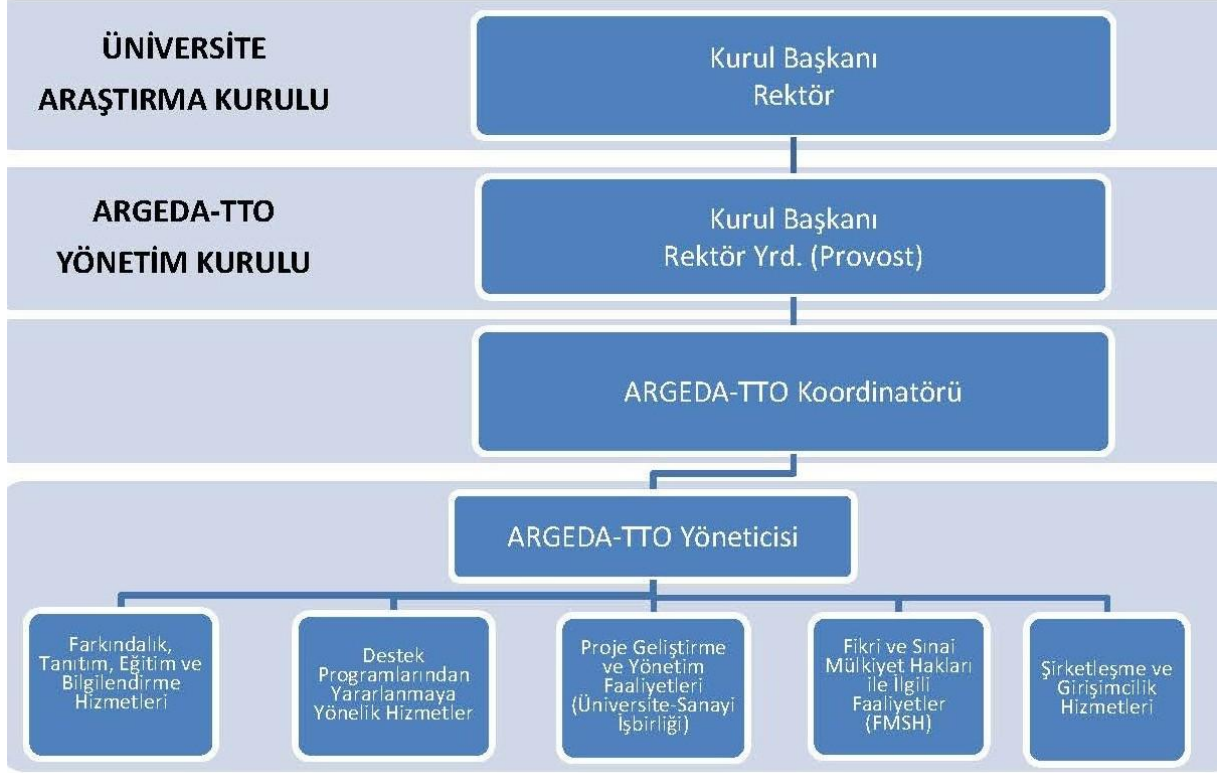
Madde 17 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversite'nin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri, 2 inci maddede belirtilen kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelerde ise, ilgili kurum ve kuruluş ile imzalanan Projenin uygulanmasına dair sözleşme hükümleri ile konuya ilişkin sair mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 18 – Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildikten sonra, Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 – Bu Yönerge hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.



Şekil 1. ARGEDA-TTO Organizasyon Şeması