

## BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

### DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ KAPSAMINDA YAPILACAK AR-GE, PROJE VE DİĞER FAALİYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ HAKKINDA YÖNERGE

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

###### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı, üniversite-sanayi işbirliği kapsamında Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi nezdinde yapılacak olan araştırma ve geliştirme, tasarım ve yenilik projeleri ile faaliyetlerinin değerlendirilmesi için izlenecek süreçlerin belirlenmesi ve ilgili birim komisyonlarının kuruluşu, görevleri ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

###### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, araştırma ve geliştirme, tasarım ve yenilik projeleri ile faaliyetlerinin değerlendirilmesi çerçevesinde, Bursa Uludağ Üniversitesi Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonlarının kurulması, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

###### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesi (k) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında,

a) Ar-Ge faaliyeti: 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun'un 2 inci maddesinde yer alan üniversite-sanayi işbirliği kapsamında araştırma ve geliştirme, tasarım ve yenilik projeleri ile faaliyetlerini,

b) Başvuru: Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında yapılmak istenen faaliyetlerin araştırma ve

geliştirme, tasarım ve yenilik içerip içermediğinin Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu'nca değerlendirilmesi için Birim'e yapılan başvuruyu,

c) Başvuru Sahibi: Üniversite-sanayi işbirliği kapsamındaki faaliyeti Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu'nca değerlendirilmek üzere bağlı bulunduğu Birim'e başvuru yapan Bursa Uludağ Üniversitesi öğretim elemanını ya da elemanlarını,

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu: Bursa Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nu,

d) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi: Bursa Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ni,

e) Birim: Bursa Uludağ Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez Müdürlüğü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Konservatuarı,

f) Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu (Komisyon): Döner Sermaye İşletmesi kapsamındaki Ar-Ge proje ve faaliyetlerini birimler bünyesinde değerlendiren komisyonu,

g) Birim Sekreterliği: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuarı sekreterliğini, Merkez Müdürlüğü ile Rektörlüğe Bağlı Bölümlerde görevlendirilmiş idari birimi,

h) Birim Üst Yöneticisi: Bursa Uludağ Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez Müdürlüğü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Konservatuvarın üst yöneticisini,

ı) Birim Yönetim Kurulu: Bursa Uludağ Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez Müdürlüğü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Konservatuvarın yönetim kurulunu,

i) Etik Kurul: Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren ve proje konusu ile ilgili olup projeyi etik yönden değerlendirmeye yetkili Davranış Etik Kurulu, Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu, Tıp Fakültesi Klinik Araştırmalar Etik Kurulu veya Araştırma ve Yayın Etik Kurulları'ndan herhangi birisini,

j) Faaliyet Değerlendirme Raporu: Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu tarafından başvurunun yazılı olarak değerlendirildiği raporu,

k) Gizlilik Taahhütnamesi: Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu üyelerinin göreve başlamadan önce imzalamak zorunda oldukları gizlilik taahhütnamesini,

l) Komisyon Karar Belgesi: Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilen başvurular hakkında alınan kararların Birim'e iletildiği belgeyi,

- m) Mevzuat: BAP Koordinasyon Birimi'nin web sayfasında yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58 inci maddesi (k) fıkrasında belirtilen usul ve esasların uygulanmasına dair mevzuatı,
- n) Rektör: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü'nü,
- o) Rektörlük. Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- ö) Sözleşme: Birlikte Ar-Ge faaliyeti gerçekleştirilecek olan gerçek ya da tüzel kişi sanayi kuruluşu ile başvuru sahibi öğretim elemanı arasında akdedilen ve başvurusu yapılan proje hakkında ayrıntılı bilgileri içeren sözleşmeyi,
- p) Uzman Görüşü: Başvuru konusu ile ilgili uzmanlığı olan kişilerden talep edilen yazılı görüşü,
- r) Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesi'ni,
- s) Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü: Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nü,
- ş) Üniversite Yönetim Kurulu: Bursa Uludağ Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başvuru Süreçleri

#### **Başvurunun yapılması, başvuru için gerekli belgeler ve başvuru sahibinin sorumlulukları**

**Madde 5-** (1) Başvuru sahibi BAP Koordinasyon Birimi'nin internet ana sayfasında yayınlanan aşağıdaki belgelerle birlikte bağlı bulunduğu Birim'e başvuruda bulunur.

- a) Başvuru Dilekçesi,
- b) Proje Bilgi Formu,
- c) Sözleşme ve varsa ekleri,
- d) ilgili mevzuatına göre gerekli olduğu takdirde Etik Kurul onay belgesi

(2) Kendisine başvuru yapılan birim başvuruyu Komisyon'a iletir.

(3) Başvuru sahibi, başvurusunda işin bedelini açıklamaktan kaçınabilir. Bu durumda dahi Sözleşme'de bulunan diğer tüm bölümlerin eksiksiz şekilde bildirilmesi zorunludur. Sözleşme bedelinin gizli tutulduğu başvurular için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından olumlu karar alındığı takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmenin ve varsa eklerinin tamamının aslını Üniversite Döner

Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne ibraz etmekle yükümlüdür.

(4) İlgili Mevzuatına göre gerekli olan hallerde Etik Kurul onayının alınması başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Komisyon da gerek gördüğü takdirde Başvuru Sahibinden Etik Kurul onayı alınmasını talep edebilir.

(5) Başvuru sahibi, Komisyon tarafından reddedilen projesi için, gerekli değişiklikleri yaptıktan sonra tekrardan başvuruda bulunabilir. Ancak bu halde projenin başlığı değiştirilmek zorundadır. İlgili Mevzuatına göre gerekli olan hallerde yeni başlıkla yapılan proje başvurusu için de Etik Kurul onayı alınması ve başvuru dosyasına eklenmesi zorunludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonlarının Kuruluşu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Birim Ar-Ge faaliyetleri değerlendirme komisyonları

**Madde 6-** (1) Başvuruların mevzuat çerçevesinde Ar-Ge faaliyeti içerip içermediğini değerlendirmek üzere Üniversite birimlerinde, Birim Yönetim Kurulu tarafından Birim Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu kurulur.

#### Komisyon üyeleri

**Madde 7-** (1) Komisyon'un üyeleri birim bünyesindeki farklı bölüm ve/veya anabilim ya da anasanat dallarının temsili göz önünde tutularak doğal üyeler dâhil en az 5 ve en çok 9 öğretim elemanından oluşacak şekilde Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Birimin en üst yöneticisi ile varsa Birimi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nda temsil eden öğretim elemanı, Komisyon'un doğal üyeleridir. Komisyon'un başkanı, birimin en üst yöneticisidir.

(3) Birim'in Üst Yöneticisi dâhil Komisyon'un bütün üyeleri göreve başlamadan önce "Gizlilik Taahhütnamesini" imzalar. Taahhütnameyi imzalamayan üye toplantılara katılamaz. Taahhütnameler imzalandıktan sonra Birim tarafından arşivlenir.

### **Üyelerin görevlendirme süresi**

**Madde 8-** (1) Komisyon'un üyeleri üç yıllığına görevlendirilir; görev süresi bitmeden ayrılan üye yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere Birim Yönetim Kurulu tarafından yeni üye atanır.

(2) Komisyon toplantılarına üç kez üst üste haklı bir mazereti olmadığı halde katılmayan üyenin üyeliği sona erer.

### **Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 9-** (1) Komisyon 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58 inci maddesi (k) fıkrası ile getirilmiş olan hak ve muafiyetler kapsamında yapılması öngörülen Ar-Ge faaliyetinin mevzuat çerçevesinde araştırma, geliştirme, tasarım ve yenilik kriterlerine uygun olup olmadığına karar verir.

(2) Başvurular, Faaliyet Değerlendirme Raporu doldurulmak suretiyle yazılı olarak değerlendirir.

(3) Komisyon değerlendirmelerini başvuru dosyasında mevcut belgeler üzerinden yapar. Gerekli gördüğü hallerde Başvuru Sahibi'nden ek belgeler talep edebileceği gibi, bilgi alma amacıyla Başvuru Sahibi'nin dinlenilmesine de karar verebilir.

(4) Komisyon herhangi bir karara varamadığı takdirde başvurunun içeriği konusunda uzman bir veya birkaç öğretim üyesinden yazılı Uzman Görüşü talep edebilir.

(5) Ar-Ge faaliyetinin Üniversite'nin farklı Birim'lerinde görevli öğretim elemanları tarafından birlikte hazırlanmış olması halinde, hazırlayıcı öğretim elemanlarının mensubu olduğu Birim'lerden herhangi birisinde kurulu Komisyon'a başvuru yapılabilir. Kendisine başvuru yapılan Komisyon gerekli gördüğü takdirde diğer Birim Komisyon'ları ile ortak değerlendirme toplantıları yapabilir veya onların yazılı görüşlerine başvurabilir. Nihai karar başvuru yapılan Komisyon tarafından verilir.

(6) Komisyon tarafından incelenen başvuru dosyası Birim tarafından arşivlenir.

### **Komisyon'un toplanması ve karar alması**

**Madde 10-** (1) Komisyon gündemli olarak her ay en az bir defa toplanır. Başkan gerekli gördüğü hallerde Komisyon'u olağanüstü toplantıya çağırabilir. Komisyon üye tam sayısının salt

çoğunluğu ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Kararlar kabul veya red şeklinde, açık oylama ile alınır. Çekimsiz oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(2) Komisyon üyeleri, tek başlarına ya da diğer öğretim elemanları ile birlikte yaptıkları başvurular ile eşi ya da alt veya üst soyları tarafından yapılan başvurulara ilişkin Komisyon toplantılarına ve oylamalarına katılamazlar. İlgili üyeler bu durumda toplantı ve karar yetersayısının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Bu sebeple toplantı yetersayısının oluşmadığı hallerde başvuru hakkında bu Yönerge hükümlerine göre Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Komisyon üyeleri, değerlendirme konusu projenin hazırlanması süreçlerinde yer almış olmak, Başvuru Sahibi ya da Ar-Ge faaliyeti gerçekleştirilecek olan gerçek ya da tüzel kişi sanayi kuruluşu ile herhangi akademik ve/veya ekonomik ilişki içinde bulunmak gibi objektiflik konusunda tereddüt yaratabilecek özel durumları toplantı öncesinde Komisyon'a bildirmekle yükümlüdür. Komisyon ilgili üyenin toplantılara ve oylamalara katılıp katılamayacağı hakkında karar verir. Bu oylamaya ilgili üye katılamaz.

(4) Komisyon'un kararları kesindir, itiraz edilemez.

### **Komisyon sekretaryası**

**Madde 11-** (1) Komisyon çalışmalarına ilişkin yazışmalar Birim Sekreterliğince yürütülür.

### **Komisyon kararlarının işleme alınması**

**Madde 12-** (1) Komisyon Başkanı, başvurulara ilişkin kararları, o toplantıya ait Komisyon Karar Belgesi ile ekinde her bir başvuru için ayrı ayrı doldurulan Faaliyet Değerlendirme Raporlarını, Proje Bilgi Formlarını, Sözleşmeleri ve varsa Etik Kurul Onay Belgeleri ile Uzman Görüşlerini Birim Sekreterliğine gönderir.

(2) Birim Sekreterliği birinci fıkrada sayılan belgelerin asıllarını Üniversite Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Rektörlüğe sunar ve bunların fotokopi ile çoğaltılmış bir nüshasını arşivler. Birim Sekreterliği, talebi halinde Başvuru Sahibi'ne kendi başvurusunun değerlendirildiği Faaliyet Değerlendirme Raporu'nun fotokopi ile çoğaltılmış bir örneğini verir. Birim sekreterliği başvuru dosyalarının düzenli şekilde arşivlenmesi için gerekli önlemleri alır.

(3) Üniversite Yönetim Kurulu, Komisyon Karar Belgesi'ni ekleriyle birlikte inceleyerek Başvuru Sahibi'nin ilgili başvuru çerçevesinde görevlendirilip görevlendirilmemesine karar verir.

(4) Üniversite Yönetim Kurulu'nca alınan kararın olumlu olması durumunda karar Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Belge örneklerinin hazırlanması**

**Madde 13-** (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında kullanılacak Başvuru Dilekçesi, Proje Bilgi Formu, Faaliyet Değerlendirme Raporu, Gizlilik Taahhütnamesi ile Komisyon Karar Belgesi ve ihtiyaç duyulacak diğer formların örnekleri Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından hazırlanır ve gerekli görüldüğünde güncellenerek internet sitesinde duyurulur.

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**Madde 14-** (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesi ile birlikte Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosu tarafından 23 Haziran 2016 tarihinde kabul edilen "Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Proje ve Faaliyet Değerlendirme Komisyonu Oluşumu ve Çalışma Yönergesi" yürürlükten kalkar.

#### **Yürürlük**

**Madde 15-** (1) Bu Yönerge Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 22 Ağustos 2019 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 16-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.