



teknopark ankara

“Teknolojinin Başkenti”

Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketi

BÖLGE İŞLETME YÖNERGESİ

Revizyon: 03 / 28.01.2025

İvedik OSB 2224 Cd. No:1 C Blok Kat 14 Yenimahalle/Ankara

Tel: 312 395 62 27 – Fax 312 395 62 21

www.teknoparkankara.com.tr

İçindekiler

BİRİNCİ BÖLÜM	4
Madde 1 – Yönergenin amacı.....	4
Madde 2 – Yönergenin kapsamı.....	4
Madde 3 – Dayanak.....	4
Madde 4 – Tanımlar ve kısaltmalar.....	4
Madde 5 – Teknopark Ankara vizyon ve misyonu.....	7
Madde 6 – Teknopark Ankara Yönetim Kurulu.....	7
Madde 7 – Danışma Kurulu.....	7
Madde 8 – Proje Değerlendirme Komisyonu.....	7
Madde 9 – Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu.....	7
Madde 10 – Teknopark Ankara İnceleme Kurulu.....	8
Madde 11 – Bölgeye ilişkin bilgiler.....	8
Madde 12 – Bölge sınırları.....	9
Madde 13 – Bölge imar ve parselasyon planı.....	9
Madde 14 – Arazi kullanımı.....	9
İKİNCİ BÖLÜM	10
Madde 15 – Genel şartlar.....	10
Madde 16 – Ön başvuru.....	11
Madde 17 – Ana başvuru.....	11
Madde 18 – Değerlendirme.....	13
Madde 19 – Karar.....	14
Madde 20 – Kuluçka Merkezi.....	14
Madde 21 – Ön Kuluçka Merkezi.....	16
Madde 22 – Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu ve üretim izni talebi.....	16
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	17
Madde 23 – Kira sözleşmesi.....	17
Madde 24 – Bölgeye taşınan girişimcinin tamamlaması gereken işlemler.....	18
Madde 25 – Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu.....	19
Madde 26 – Yıllık Faaliyet Raporu.....	20
Madde 27 – Proje ek süre talebi.....	21
Madde 28 – Bölge dışı çalışma ek süre talebi.....	22
Madde 29 – Gümrük vergisi muafiyeti revizyon talebi.....	22
Madde 30 – Makine teçhizat KDV istisnası revizyon talebi.....	23
Madde 31 – Yazılım projesi KDV muafiyeti revizyon talebi.....	24
Madde 32 – Proje ekibi revizyon talebi.....	24
Madde 33 – Proje yöneticisi değişikliği talebi.....	25

Madde 34 – Personel kimlik kartı talebi.....	25
Madde 35 – Araç etiketi talebi	27
Madde 36 – Toplantı salonu kullanımı.....	29
Madde 37 – Ofiste tamirat-tadilat yapılması	29
Madde 38 – Nar Atölye kullanımı.....	30
Madde 39 – Bölge dışı çalışma süresi beyanı	31
Madde 40 – Lisansüstü eğitim istisnası talebi.....	31
Madde 41 – Desteklenecek Programlar destek talebi.....	32
Madde 42 – Doktora öğrenci desteği talebi.....	32
Madde 43 – Girişim sermayesi uygulamaları.....	33
Madde 44 – Gümrük vergisi muafiyet talebi.....	33
Madde 45 – Makine Teçhizat KDV istisnası talebi.....	34
Madde 46 – Ortak ofis kullanımı	34
Madde 47 – Ofis değişikliği ve ek alan talebi	34
Madde 48 – Taşınma ve malzeme taşıma işlemleri.....	35
Madde 49 – Değerli eşya bildirim yükümlülüğü.....	35
Madde 50 – Teknoloji Transfer Ofisi hizmetleri.....	36
Madde 51 – İzleme ve denetim	36
Madde 52 – Diğer hak, yükümlülük ve kurallar.....	37
Madde 53 – Proje sonlandırma ve proje bitirme belgesi talebi	39
Madde 54 – Bölgeden ayrılma	40
Madde 55 – Bilgi ve belgelerin doğruluğu.....	41
Madde 56 – Yönetici Şirketin görev ve sorumlulukları	41
Madde 57 – Girişimcinin bölgeden ihracı	41
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	42
Madde 58 – Genel hükümler	42
Madde 59 – Yönergenin yürürlüğe girmesi ve değişiklikler.....	42
Madde 60 – Yürütme.....	42

BİRİNCİ BÖLÜM YÖNERGE VE BÖLGE HAKKINDA

Madde 1 – Yönergenin amacı

- (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi'nin işletilmesi, yönetilmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek, Yönetici Şirket ve Bölgede faaliyet yürütecek girişimcilerin sorumluluk ve yükümlülüklerini tanımlamaktır.

Madde 2 – Yönergenin kapsamı

- (1) Bu Yönerge, Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketi'nin, Bölgede faaliyet gösterecek girişimcilerin ve istihdam edilen çalışanların hak ve yükümlülükleri ile Bölgenin işletilmesine ilişkin usul ve kuralları kapsamaktadır.

Madde 3 – Dayanak

- (1) Bu Yönerge, 06/07/2001 tarih ve 24454 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve 10/08/2016 tarih ve 29797 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır.

Madde 4 – Tanımlar ve kısaltmalar

- (1) Bu Yönergede geçen;
- Araştırma ve geliştirme (Ar-Ge):** Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yazılım dahil yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları,
 - 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,
 - Ar-Ge personeli:** Ar-Ge faaliyetlerinde doğrudan görevli araştırmacı, yazılımcı, teknisyenleri,
 - Ar-Ge projesi:** Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynî ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen ve araştırmacı ve/veya yazılımcı personel tarafından yürütülen projeyi,
 - ArgePortal:** Teknopark Ankara'da yer almak için proje başvurularının, değerlendirme süreçlerinin ve yürütülen projeye ilgili tüm kayıtların tutulduğu, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına veri aktarımını sağlayan "<https://argeportal.teknoparkankara.com.tr>" adresli portalı,
 - Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
 - Bölge:** 12 nci Maddede sınırları belirtilen Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesini,
 - Destek firması:** Bölgenin ihtiyaç duyduğu ekonomik, sosyal ve kültürel hizmetleri sunmak veya bölge amaçları doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetlere etkinlik kazandırmak üzere bölgede yer alan ve 4691 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat kapsamındaki teşvik ve indirimlerden yararlanmayan, Yönergede belirtilen raporlama yükümlülüklerine tabi olmayan gerçek veya tüzel kişiyi,
 - Destek personeli:** Ar-Ge personeli olmayıp, Kanun, Yönetmelik ve bu İşletme Yönergesi kapsamında vergi muafiyetlerinden faydalanan personeli,
 - Desteklenecek Programlar:** Yükseköğretim kurumlarının matematik, fizik, kimya, biyoloji, biyokimya, biyoteknoloji, endüstriyel tasarım, endüstriyel tasarım mühendisliği, metalurji ve malzeme mühendisliği, moleküler biyoloji ve genetik lisans programları ile Yükseköğretim Kurulundan alınan görüş üzerine Bakanlıkça belirlenecek diğer programları,

- i) **Genel Müdürlük:** Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğünü,
- i) **Girişimci:** Bölgedeki hizmet ve imkânlardan yararlanmak isteyen veya yararlanmakta olan gerçek ve tüzel kişileri,
- j) **İmza Yetkilisi:** Firmayı temsil ve ilzama yetkisi olduğuna dair imza sirküleri, vekaletname vb. kanıtlayıcı belgeleri ArgePortal üzerinden Yönetici Şirketle paylaşılmış gerçek kişiyi,
- k) **İnternet Sitesi:** Teknopark Ankara'nın www.teknoparkankara.com.tr adresli resmi internet sitesini,
- l) **Kanun:** 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununu,
- m) **Kapsam Dışı Personel:** Herhangi bir muafiyetten faydalanmayacak firma personelini, öğrenci ya da stajyeri,
- n) **Kuluçka Girişimcisi:** Teknopark Ankara'ya yapılan proje başvurusunda kuluçka girişimcisi olduğu belirtilen ve projesi onay alan Ar-Ge, teknolojik yenilik, yazılım ve tasarım faaliyetlerinde bulunan, gerçek ya da tüzel kişiliğe sahip erken aşama girişimciyi,
- o) **Kuluçka Merkezi:** Özellikle genç ve yeni işletmeleri geliştirmek amacıyla; girişimcilere Bölge içinde veya dışında ofis hizmetleri, ekipman desteği, yönetim desteği, mali kaynaklara erişim, kritik iş ve teknik destek hizmetlerinin bir çatı altında tek elden sağlandığı yapıları,
- ö) **KVKK:** 24/03/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- p) **NAR Kuluçka Merkezi:** Teknopark Ankara'da faaliyet gösteren Kuluçka Merkezini,
- r) **Ortak Alan:** Temeller ve ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan giriş, kolon ve perde duvarlar ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar, avlular, genel giriş kapıları, antreler, merdivenler, asansörler, sahanlıklar, kiralanan alanlar dışında kalan koridorlar ve buralardaki genel tuvalet ve lâvabolar, teknik, temizlik, güvenlik ofisleri, otopark alanları, elektrik, su ve doğalgaz saatlerinin korunmasına mahsus olup kiralanan alan dışında bulunan yuvalar ve kapalı kısımlar, kazan daireleri, kiralanan alan dışındaki kanalizasyon tesisleri ile su, doğalgaz/kızgın su ve elektrik tesisleri, telefon, radyo ve televizyon için ortak şebeke ve antenler; sıcak ve soğuk hava tesisleri, çatılar, bacalar, yağmur olukları, yangın emniyet merdivenleri ve bunların dışında kalıp da, bunlarla sınırlı olmamak üzere yine ortaklaşa kullanma, korunma veya faydalanma için zaruri olan diğer yerler ve şeyler de ortak alan konusuna girer.
- s) **Ön kuluçka:** İş fikri ya da hayata geçirmek istediği bir projesi olan henüz şirketleşmemiş tekil veya birkaç kişiden oluşan girişimci grubuna, fikirlerinin ya da projelerinin geliştirilmesi maksadıyla danışmanlık, mentorluk ve proje fikri doğrulamaya yönelik hizmet süreçlerini içeren yapıları,
- ş) **Paylaşımlı ofis:** Nar Kuluçka Merkezinde belirlenen alanda herhangi bir özel yer tahsisi olmaksızın girişimcinin çalışmalarını yürütebilecekleri ofis alanını,
- t) **Proje bitirme belgesi:** Bölgede başlatılan Ar-Ge veya tasarım projelerinin Bölgede sonuçlandırılmasını takiben, girişimcinin talebi üzerine Genel Müdürlükçe belirlenen formata uygun olarak yönetici şirket tarafından düzenlenen ve Genel Müdürlük tarafından elektronik ortamda onaylanan belgeyi,
- u) **Proje fikri doğrulama:** Girişimci tarafından ortaya konan projenin; sahip olunan veya ulaşılabilen teknolojiler çerçevesinde yapılabilirliği (teknik doğrulama) ile ticarileştirme aşamasında kullanılması düşünülen iş modelinin uygunluğunun (ticari doğrulama) değerlendirilmesi işini,
- ü) **Proje kabul belgesi:** Bölgede yürütülecek olan Ar-Ge veya tasarım projelerinin her birinin, proje değerlendirme komisyonu görüşü çerçevesinde onaylanan veya başka bir kamu ve uluslararası Ar-Ge veya tasarım destek programları kapsamında desteklenen ya da Ar-Ge veya tasarım projesi olduğu belirtilmek üzere kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan projelerin kabulüne ilişkin olarak Yönetici Şirket tarafından düzenlenen ve Genel Müdürlükçe elektronik ortamda oluşturulmuş proje kodunu içeren belgeyi,
- v) **Proje süresi:** Yazılım, Ar-Ge veya tasarım projeleri ile ilgili olarak yönetici şirket Proje Değerlendirme Komisyonundan onaylanmış, Bölge içi veya Bölge dışı tüm bölümleri kapsayan projenin Bölgede başlangıç ve bitiş tarihleri arasında geçen süreyi,
- y) **Stajyer:** Yükseköğretim Kurulunca yükseköğretim kurumlarında veya Millî Eğitim Bakanlığınca mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında verilmesi uygun görülen her düzeydeki alana özgü

olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışların geliştirilmesi, sektörün tanınması, iş hayatına uyum, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmek amacıyla işletmelerde mesleki çalışma yapan öğrencileri,

- z) **Tasarım faaliyeti:** Sanayi alanında ve Cumhurbaşkanının uygun göreceği diğer alanlarda katma değer ve rekabet avantajı yaratma potansiyelini haiz, ürün veya ürünlerin işlevselliğini artırma, geliştirme, iyileştirme ve farklılaştırmaya yönelik yenilikçi faaliyetlerin tümünü,
- aa) **Tasarım personeli:** Tasarım faaliyetlerinde doğrudan görevli tasarımcı ve teknisyenleri,
- bb) **Tasarım Projesi:** Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynı veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve tasarım faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde tasarımcı tarafından yürütülen projeyi,
- cc) **Tek Pencere Sistemi:** 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2012/6 sayılı Başbakanlık Genelgesi çerçevesinde gümrük işlemlerine konu olan eşyaya ilişkin olarak farklı kurumlarca düzenlenmesi gereken izin, onay ve belgelere ilişkin başvuruların tek bir noktaya yapılarak (e-başvuru) ilgili kuruma iletildiği ve ilgili kurumca düzenlenen belgelerin doğrudan gümrük işlemlerinde kullanılmak üzere elektronik ortamda (e-belge) gönderildiği, Ticaret Bakanlığı tarafından kurulan ve yürütülen sistemi,
- çç) **Teknoloji Geliştirme Bölgesi:** Yüksek/ileri teknoloji kullanan ya da yeni teknolojilere yönelik firmaların, belirli bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü ya da Ar-Ge merkez veya enstitüsünün olanaklarından yararlanarak teknoloji veya yazılım ürettikleri/geliştirdikleri, teknolojik bir buluşu ticari bir ürün, yöntem veya hizmet haline dönüştürmek için faaliyet gösterdikleri ve bu yolla Bölgenin kalkınmasına katkıda buldukları, aynı üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü ya da Ar-Ge merkez veya enstitüsü alanı içinde veya yakınında; akademik, ekonomik ve sosyal yapının bütünleştiği site veya bu özelliklere sahip teknoparkı veya teknokenti,
- dd) **Teknoloji Transfer Ofisi (TTO):** Teknoloji geliştiricisi Ar-Ge kurum ve kuruluşları ile teknoloji kullanıcısı sanayi şirketleri veya diğer teknoloji ya da Ar-Ge kurum ve kuruluşları arasında bilgilendirme, koordinasyon, araştırmayı yönlendirme, yeni Ar-Ge şirketlerinin oluşturulmasını teşvik etme, iş birliği geliştirme, fikri mülkiyet haklarının korunması, pazarlanması, satılması, fikri mülkiyetin satışından elde edilen gelirlerin yönetilmesi konularında faaliyet gösteren yapıyı,
- ee) **Teknolojik ürün:** Toplumsal ihtiyaçları karşılamak ve yaşam standardını yükseltmek amacıyla nitelikli işgücü tarafından bilimsel bilgi ve teknolojik araştırmalar kullanılarak ortaya çıkarılan, var olandan belirgin bir şekilde farklılık gösteren, katma değeri ve rekabet edebilirliği yüksek ürünü,
- ff) **Teknopark Ankara:** Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketini,
- gg) **Üniversite:** Mühendislik ve temel bilimler dallarında yapılanmasını gerek insan gücü ve teknik donanım olarak tamamlamış ve gerekse doktora öğrencisi seviyesinde yeterli araştırma elemanı olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan üniversiteleri,
- ğğ) **Yazılım:** Bir bilgisayar, iletişim cihazı veya bilgi teknolojilerine dayalı bir diğer cihazın çalışmasını ve kendisine verilen verilerle ilgili gereken işlemleri yapmasını sağlayan komutlar dizisinin veya programların ve bunların kod listesini, işletim ve kullanım kılavuzlarını da içeren belgelerin, belli bir sistematik içinde, tasarlama, geliştirme şeklindeki ürün ve hizmetlerin tümü ile bu ürün ya da mal ve hizmetlerin lisanslama, kiralama ve tüm hakları ile devretme gibi teslim şekillerinin tümünü,
- hh) **Yönetici Şirket:** Kanun uyarınca anonim şirket olarak kurulan, Bölgenin yönetimi ve işletmesinden sorumlu olan Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Anonim Şirketini,
- ıı) **Yönetim Kurulu:** Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketi Yönetim Kurulunu,
- ii) **Yönetmelik:** 10/08/2016 tarih ve 29797 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğini,

ifade eder.

Genel Hususlar

Madde 5 – Teknopark Ankara vizyon ve misyonu

- (1) Vizyon: Teknolojide sadece ulusal değil uluslararası bir merkez olmayı kendisine vizyon edinen Teknopark Ankara, evrensel inovasyon ekosistemi kurarak, tüm insanlığa artı değerler yaratmaktadır.
- (2) Misyonu: Ar-Ge ve yenilik kültürünü benimsetmek, üniversite ve sanayi iş birlikleri kurarak teorik bilgileri uygulamaya geçirmek, katma değeri yüksek teknolojik çıktılar elde ederek teknoloji transferine olanak yaratmak için gerekli alt yapı ve danışmanlık desteğini girişimcilere sağlamaktır.

Madde 6 – Teknopark Ankara Yönetim Kurulu

- (1) Yönetim Kurulu, Bölgenin en üst karar mercii olup Teknopark Ankara Genel Kurulu tarafından seçilen toplam 5 kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri 1 yıllık görev süresi için seçilir.
- (2) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda söz konusu öneri sonraki toplantılarda görüşülmek üzere bekletilir.
- (3) Yönetici Şirket Genel Müdürü, Yönetim Kurulu tarafından göreve getirilir.

Madde 7 – Danışma Kurulu

- (1) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenen akademisyen, sektör temsilcisi ve sektör uzmanlarından oluşan kuruldur.
- (2) Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısıyla toplanır, ulusal ve uluslararası ekonomi politikaları, teknolojik gelişmeler ve gelişmekte olan sektör bilgileri çerçevesinde Teknopark Ankara'nın orta-uzun vadeli strateji ve eylem planlarının oluşturulmasına katkı sağlar.

Madde 8 – Proje Değerlendirme Komisyonu

- (1) Teknopark Ankara'da Ar-Ge veya tasarım faaliyetinde bulunmak üzere sunulan Ana Proje Başvurularını değerlendiren komisyondur. Komisyon üyeleri, Yönetim Kurulunca belirlenen hakem havuzundan Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından oluşturulur. Hakemlerin görev ve sorumluluklarıyla ilgili usuller Yönetici Şirketle hakem arasında imzalanan Hizmet ve Gizlilik Sözleşmesiyle belirlenir. Komisyon üyelerinin kimlikleri hiçbir şekilde başvuru sahibiyle paylaşılmaz.
- (2) Bölgede yer almak için sunulan başvuru, konusunda uzman iki öğretim elemanı ve bir sektör uzmanı veya 15/2/2013 tarihli ve 28560 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bireysel Katılım Sermayesi Hakkında Yönetmelik kapsamında lisansı olan bireysel katılım yatırımcısı olmak üzere projeye ilişkisi olmayan en az 3 üyeden, kuluçka merkezinde yer almak için yapılan başvurular ise konusunda uzman ve projeye ilişkisi olmayan bir öğretim elemanı olmak üzere en az bir üyeden oluşan Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir.
- (3) Komisyon üye sayısı, her bir proje özelinde projenin konu ve kapsamına göre Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından arttırılabilir.

Madde 9 – Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu

- (1) Herhangi bir Teknoloji Geliştirme Bölgesinde başlatılıp sonuçlandırılan Ar-Ge veya tasarım projesi sonucunda elde edilen teknolojik ürünün üretimine yönelik Teknopark Ankara'da üretim tesisi kurulması için yapılan Teknolojik Ürün Yatırım Projesi başvurusunu değerlendiren komisyondur.
- (2) Komisyon üyeleri, Yönetim Kurulunca belirlenen hakem havuzundan Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından belirlenir. Hakemlerin görev ve sorumluluklarıyla ilgili usuller Yönetici Şirketle hakem arasında imzalanan Hizmet ve Gizlilik Sözleşmesiyle belirlenir. Komisyon üyelerinin kimlikleri hiçbir şekilde başvuru sahibiyle paylaşılmaz.

- (3) Teknolojik Ürün Yatırım Proje başvurusu, 3 öğretim elemanı ve 2 sektör uzmanı olmak üzere en az beş üyeden oluşan Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu tarafından Yönetmeliğin 24 üncü maddesi hükümleri uyarınca değerlendirilir.
- (4) Komisyon üye sayısı, her bir başvuru özelinde projenin konu ve kapsamına göre Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından arttırılabilir.

Madde 10 – Teknopark Ankara İnceleme Kurulu

- (1) Teknopark Ankara Genel Müdürü başkanlığında ve Kurul Başkanının belirlediği birimlerden birer kişiden oluşan Kuruldur. Kurul üyeleri, projenin ilgili olduğu sektöre göre Teknopark Ankara çalışanları ve/veya gerek görülürse proje konusunda bilgi ve tecrübeye sahip üçüncü kişilerden Kurul Başkanı tarafından belirlenir.
- (2) Teknopark Ankara Genel Müdürünün katılmayacağı Kurul toplantılarına Genel Müdür Yardımcısı, o da yoksa Genel Müdür'ün yetkilendirileceği Birim yöneticisi vekâleten başkanlık eder.
- (3) Teknopark Ankara İnceleme Kurulunun görev ve sorumlulukları;
 - a) Teknopark Ankara'ya yapılan Ana Başvuruyu değerlendirmek, gerekirse başvuru sahibini girişimci sunumuna davet etmek, değerlendirme sonucunu raporlayarak Yönetim Kuruluna sunmak,
 - b) Kamu destekli ya da Ar-Ge projesi olduğu belirtilmek üzere kamu kurum/kuruluşlarınca oluşturulan projeyi 18 inci maddenin iki ve üçüncü fıkraları kapsamında değerlendirmek.

Madde 11 – Bölgeye ilişkin bilgiler

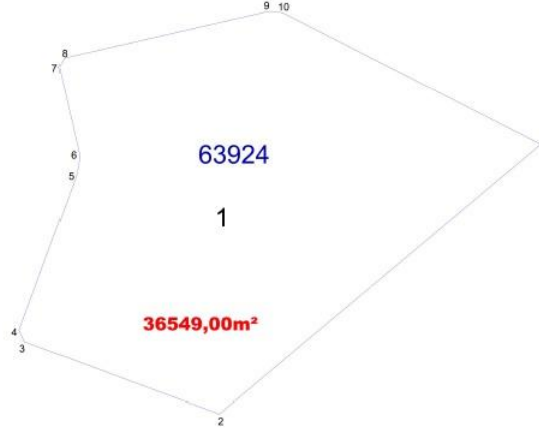
- (1) Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi başvurusu 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun 4 üncü maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından değerlendirilmiş, 10/08/2014 tarih ve 29084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu kararı ile bölge, Teknoloji Geliştirme Bölgesi olarak ilan edilmiştir.
- (2) 12/09/2014 tarih ve 8655 sayılı Türk Ticaret Sicil Gazetesi yayınıyla Ankara İvedik Organize Sanayi Bölgesi ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin ortaklığıyla Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketinin kurulumu gerçekleştirilmiştir. Bölge inşaat çalışmaları tamamlanan Teknopark Ankara, 2017 yılı Mayıs ayında fiilen faaliyete geçmiştir.
- (3) Teknopark Ankara Yerleşkesi, 8 blokta toplam 25.126 m² kiralanabilir Ar-Ge ofisinden oluşmaktadır. Ar-Ge ofislerinin yaklaşık yüzde yirmi beşi üretime uygun atölye alt yapısına sahiptir. Bloklarda yer alan 10 sandalye kapasiteli toplam 3 toplantı salonunun yanı sıra ses, ışık ve projeksiyon donanımına sahip eğitim, söyleşi, seminer, konferans gibi etkinliklerin düzenlenebileceği 253 koltuk kapasiteli amfi salonu, 45 sandalye kapasiteli VIP toplantı salonu, iki bölüme ayrılabilen toplamda 800 sandalye kapasiteli konferans salonuna sahip Toplantı ve Konferans Salonları Kompleksi bulunmaktadır. Sürekli yeni makine ve ekipmanlarla alt yapısı güçlendirilen prototip atölyesi, fotoğraf ve video stüdyosu, restoran, kafeterya, kapalı-açık otoparkları, mescit ve oyun alanı ile Teknopark Ankara'da istihdam edilen çalışanların yerleşke içerisinde sosyal ve kültürel gereksinimleri karşılanmaktadır.
- (4) Ankara'nın Yenimahalle ilçesi sınırlarında, İvedik Organize Sanayi Bölgesi içerisinde konumlanan yerleşkesi; Esenboğa Havalimanı'na yaklaşık 30 km, metro istasyonuna yaklaşık 4 km mesafede olup şehir içi toplu taşıma araçlarıyla kolaylıkla ulaşım sağlanmaktadır.

Madde 12 – Bölge sınırları

(1) Teknopark Ankara yerleşke haritası ve koordinatları aşağıda verilmiştir.

**ANKARA TEKNOPARK
TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİ**

İLİ : ANKARA
İLÇESİ : YENİMAHALLE
MAHALLESİ : İVEDİK - YUVA

**3° ED50 ÜLKE KOORDİNAT SİSTEMİ**

Nokta No	Y	X	Nokta No	Y	X
1	478989.01	4429292.65	2	478814.55	4429146.81
3	478709.48	4429185.61	4	478706.47	4429192.09
5	478737.11	4429275.35	6	478739.10	4429286.11
7	478727.87	4429334.78	8	478730.88	4429339.59
9	478841.74	4429364.95	10	478848.77	4429364.11

Madde 13 – Bölge imar ve parselasyon planı

(1) Teknopark Ankara imar ve parselasyon planları, Kanun ve Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmış ve Bakanlık tarafından onaylanmıştır. İmar ve Parselasyon Planları ihtiyaçlar doğrultusunda, Kanun ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetici Şirket tarafından değiştirilebilir. Yapılan değişiklikler Bakanlık tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

Madde 14 – Arazi kullanımı

(1) Yönetici Şirket, Bölgede akademik, ekonomik ve sosyal yapının oluşturulmasını sağlamak amacıyla Yönetmelikte belirtilen oranları aşmayacak şekilde, Bölge amaçları doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetlere etkinlik kazandırmak ve Bölgenin ihtiyaç duyduğu ekonomik, sosyal ve kültürel alt yapıyı oluşturmak üzere gerekli bina ve tesisleri kurabilir, işletebilir ya da kiraya verebilir. Yönetici Şirket, Bölge arazisini hiçbir şekilde Kanunda belirtilen amaçlar dışında kullanamaz, gayrimenkul satışı yapamaz.

İKİNCİ BÖLÜM BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

Başvuru, Değerlendirme, Karar Süreçleri

Madde 15 – Genel şartlar

- (1) Girişimcinin Bölgede yer alabilmesi için Kanun ve Yönetmelikte açıklanan Ar-Ge ya da Tasarım niteliğine sahip bir projeye başvuru yapması, başvurunun kabul edilmesi ve yer tahsis edilmesi durumunda projeyi fiilen Bölgede (proje kapsamında Yönetici Şirketin onay verdiği ve/veya Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Bakanlık ya da Cumhurbaşkanı tarafından girişimciye tanınan Bölge Dışı Çalışma Süresi hariç) yürütmesi esastır.
- (2) Bölgede yer alan girişimci, Kanun ve Yönetmelikle belirtilen amaca uygun olarak faaliyet göstermekle, yürüttüğü proje faaliyetleriyle ilgili Yönetici Şirketin talep ettiği her türlü veri ve belgeyi doğru, eksiksiz ve zamanında sunmakla ve Yönetici Şirketin denetimlerine yardımcı olmakla yükümlüdür.
- (3) Bölge İşletme Yönergesinde adı geçen Birim ve Yetkililerin iletişim bilgileri Teknopark Ankara İnternet Sitesinde paylaşılır.
- (4) Girişimci, Yönetici Şirkete teslim etmekle yükümlü olduğu ya da Yönetici Şirketin talep ettiği her türlü dokümanın e-izmayla/mobil imzayla gönderilmesinde Teknopark Ankara'nın kullandığı e-izma/mobil imza portalını kullanmakla yükümlüdür. İmza portalı kullanım kılavuzu Teknopark Ankara İnternet Sitesinde yayınlanır.
- (5) Girişimcinin muafiyet ve istisnalardan faydalanabilmesi için Bölgede faaliyet gösteren merkezini Teknopark Ankara'nın bağlı olduğu Vergi Dairesine kayıt yaptırması gerekir. Bölgede birden fazla proje yürüten girişimci, her bir projesiyle ilgili tüm mali verilerini ayrı ayrı muhasebeleştirmeli, yürüttüğü proje çıktısı ürünün satışında düzenleyeceği faturada proje koduna ve proje adına yer vermelidir. Girişimci, kendisinden kaynaklı hatalar sebebiyle faydalanamadığı muafiyet ve istisnalardan Yönetici Şirketi sorumlu tutamaz, tazminat talep edemez.
- (6) Girişimci, ticari iş ve işlemleriyle ilgili tüm faaliyetlerinde basiretli iş insanı olarak davranmak, işletmesinin tabii olduğu mevzuatı öğrenmek ve bu mevzuata uygun hareket etmekten sorumludur.
- (7) Başvuru yapan girişimci, başvurusu kabul edilmesine veya reddedilmesine bakılmaksızın başvuru sürecinde, ofis tahsis edilmesi halinde Bölgedeki çalışma süresi boyunca ve Bölgeden ayrıldıktan sonra dahi Yönetici Şirketle paylaştığı bilgileri, 24/03/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerince açık rızasıyla paylaştığını kabul eder. Yönetici Şirket, KVKK kapsamındaki bilgilerin güvenliğini sağlayacak tedbirleri alır, girişimcinin "gizli" olarak belirttiği her türlü veriyi, girişimcinin bilgisi ve onayı olmadan üçüncü kişilerle paylaşmaz.
- (8) Girişimci, Personel Kimlik Kartı, Geçici Giriş Kartı, Geçici Öğrenci Giriş Kartı ya da her ne sebeple olursa olsun girişimi adına Teknopark Ankara Yerleşkesine giren kişilerin hareket ve tavırlarından sorumludur. Bu kişilerin Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi ve ekleri hakkında bilgilendirilmesi girişimcinin yükümlülüğündedir.
- (9) Bölgede yer alan girişimcinin Kanun, Yönetmelik, Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi ve ilgili diğer yasal düzenlemelere aykırı hareket etmesi halinde, 57 nci maddesi uyarınca derhal ihraç işlemleri başlatılabilir ya da aykırılığın tespit edildiği tarihten itibaren Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporları onaylanmaz, aykırı faaliyetin düzeltilmesi için girişimci uyarılarak üç ayı geçmemek üzere süre verilir. Verilen süre sonunda aykırı faaliyetini düzeltmeyen girişimciye bu Yönergenin 57 nci maddesi hükümleri uygulanır.
- (10) Girişimcinin Bölgede uyacağı kurallar, bu Yönergeye ek olarak Yönetici Şirketle yapılan kira sözleşmesi ve İnternet Sitesinde yayımlanan talimatlarla düzenlenir.
- (11) Teknopark Ankara'da yer almak isteyen girişimci başvurusunu, Ön Başvuru ve Ana Başvuru olmak üzere iki aşamada gerçekleştirir.

Madde 16 – Ön başvuru

- (1) Teknopark Ankara'nın Ar-Ge ofisinde yer almak isteyen girişimcinin başvuru öncesinde ihtiyaç duyduğu ofis alanı hakkında Strateji ve İş Geliştirme Biriminden, kuluçka merkezinde yer almak isteyen girişimcinin Nar Kuluçka Merkezi Yönetiminden bilgi alması önerilir.
- (2) Proje Ön Başvurusu, İnternet Sitesinde (www.teknoparkankara.com.tr) "Ön Başvuru" linki üzerinden yapılır. Ön Başvuruda, Projeye İlişkin Bilgiler bölümünde özetle; firma (firma henüz kurulmamış ise proje ekibi) hakkında bilgi, başvuruya konu projeye ilgili geçmiş deneyim ve proje süreç ve sonuçlarının açıklanmış olması beklenir.
- (3) Ön Başvuru, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından proje içeriği ve girişimci profili dikkate alınarak incelenir. Uygun bulunan Ön Başvuru için Ön Başvuruda belirtilen e-posta adresine, ArgePortala giriş yapabileceği kullanıcı adı ve şifresi gönderilir. Uygun bulunmayan başvuru reddedilerek başvuru sahibine e-postayla bildirilir.
- (4) Ön Başvuru süreci tamamıyla çevrimiçi olarak yürütülür, fiziki evrak teslimi ve ödeme talep edilmez.
- (5) Hali hazırda Teknopark Ankara'da yer alan girişimcinin Ön Başvuru yapması gerekmez. Ancak, sunulacak her yeni proje 17, 18 ve 19 uncu madde hükümlerine tabi tutular.

Madde 17 – Ana başvuru

- (1) Yönetici Şirket, Bölgede yer almak için ilk kez Ön Başvuru yapan girişimcinin, Ana Başvuruyu yapmasını kiralanabilir ofis bulunmamasından dolayı engelleme hakkını saklı tutar.
- (2) Girişimci, proje başvurusunda ödediği "Proje Değerlendirme Bedeli"nin hiçbir sebep ve gerekçeyle iadesini talep etmeyeceğini (Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesinin 17 inci maddesi dördüncü fıkrası kapsamında değerlendirilen proje başvuruları hariç) kabul ve taahhüt eder.
- (3) Ön Başvuru sürecini başarıyla tamamlayan başvuru sahibi, Ana Başvurusunu ArgePortal üzerinden çevrimiçi olarak PRO.11/VB-FR01 Aday Firma Başvuru Formunu eksiksiz doldurarak gerçekleştirir.
 - a) Proje süresinin en fazla 12 ay olması esastır. Ancak, başvuruda gerekli açıklamaların yapılmış olması ve Proje Değerlendirme Komisyonunun onaylaması koşuluyla süre kısıtlaması esnetilebilir,
 - b) Teknopark Ankara'da kiralanılan ofiste her 8 m² alan için bir Ar-Ge Personeli vergi muafiyetlerinden faydalanabilir. Alan hesabında küsuratlı m² alanı 8 m²'ye iblağ edilir. Proje ve/veya girişimcinin özel durumu dikkate alınarak muafiyetten faydalanabilecek personel sayı sınırı Yönetici Şirket tarafından değiştirilebilir,
 - c) Girişimci, bölgede istihdam ettiği toplam Ar-Ge Personeli sayısının yüzde onu kadar Destek Personelini muafiyetlerden faydalandırabilir. Toplam personel sayısı on beşe (hariç) kadar olan Bölge firmaları için bu oran yüzde yirmi olarak uygulanır. Destek Personeli sayısının sınırı aşması halinde, brüt ücreti en az olan destek personelinde başlamak üzere vergi muafiyetinden faydalanılır. Ücretlerin aynı olması halinde muafiyetten faydalanacak personel, girişimci tarafından belirlenebilir. Destek personeli sayısı hesabında küsuratlı sayı bir üst tam sayıya iblağ edilir.
 - ç) Girişimci, herhangi bir muafiyetten faydalanmayacak personeli Kapsam Dışı Personel olarak bölgede istihdam edebilir. Ancak, bölgede çalıştırılacak kapsam dışı personel sayısı, toplam Ar-Ge Personeli sayısının yüzde onunu aşamaz. Yönetici Şirket, bu oranı girişimcinin faaliyeti ve yürütülen projede duyulan ihtiyaç durumunu dikkate alarak değiştirebilir.
 - d) SGK İşe Giriş Bildirgesinde Teknopark Ankara'da kiralanılan alan adresi yazılı olmayan personel muafiyetlerden faydalanamaz.
 - e) Başvuruda talep edilebilecek Bölge Dışı Çalışma Süresinin, toplam proje personeli çalışma süresinin yüzde ellisini aşmaması esastır. Muafiyete konu edilebilecek bölge dışı çalışma süresi, Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında belirlenen oranlar dikkate alınarak hesaplanır.
 - f) Girişimci, Ar-Ge Projesi Kapsamında İthal Edilecek Eşyaya Ait Gümrük Vergisi İstisnasından faydalanabilmek için Proje Ana Başvurusunda, İthal Edilecek Ürün (Gümrük Vergisi İstisnası) talep

etmeli ve hakem onayı almalıdır. Gümrük vergisi istisna talebinde proje kapsamında alınacak her bir ürünün adı, miktarı ve kullanım amacı ayrı ayrı belirtilmelidir.

- g) Projesi salt yazılım geliştirme çalışmalarını içeren Ar-Ge projelerinde, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu Geçici Madde 20/1 kapsamında KDV İstisnasından faydalanabilmek için proje başvurusunda "KDV Muafiyetinden Faydalanmak İstiyorum" seçeneği işaretlenmeli ve hakem onayı alınmalıdır,
- ğ) Girişimci Ar-Ge, yenilik ve tasarım faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje kapsamında yapacağı yeni makine teçhizat alımlarında 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu Geçici Madde 13/m kapsamında KDV istisnasından faydalanabilmek için Yeni Alınacak Ürün (KDV İstisnası) talebini proje başvurusuyla birlikte yapmalı ve hakem onayı almalıdır. KDV istisna talebinde proje kapsamında alınacak her bir ürünün adı, miktarı ve kullanım amacı ayrı ayrı belirtilmelidir.
- (4) Ön Başvurunun uygun görülmesinin başvuru sahibine bildirildiği tarihten itibaren bir ay içerisinde Ana Başvurunun tamamlanması beklenir.
- (5) Ana Başvuruya konu proje, başka kamu ya da uluslararası Ar-Ge/tasarım destek programı kapsamında desteklenen veya Ar-Ge/tasarım projesi olduğu belirtilmek üzere kamu kurumu ve kuruluşlarınca oluşturulan Ar-Ge/Tasarım projesi ise başvuru, Teknopark Ankara İnceleme Kurulu tarafından incelenir. ArgePortala girilen projenin hibe makamına sunulan projeye aynı olması gerekir. İnceleme sonucunda başvuru; Teknopark Ankara İnceleme Kurulu tarafından değerlendirmeye tabi tutulmaksızın Yönetim Kurulu onayına sunulabilir, revize edilmesi istenebilir ya da Proje Değerlendirme Komisyonuna atanmasına karar verilebilir. Başvurunun bu fıkra kapsamında değerlendirilebilmesi için hibe makamına sunulan proje başvuru dosyası, hibe makamının karar yazısı ve hibe makamıyla imzalanan sözleşme başvuruyla birlikte ArgePortala yüklenmelidir.
- (6) Başvuru, Yönetici Şirket değerlendirmesine gönderilmeden önce; Proje Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi (bu maddenin beşinci fıkrası kapsamında değerlendirmeye tabi tutulmayacak proje için ödeme yapılmaz, değerlendirmeye tabi tutulmasına karar verilen kamu destekli proje için "Kamu Destekli Proje Değerlendirme Bedeli" ödenir), proje iş-zaman planını, proje ekibinde yer alan her bir personel için doldurulmuş özgeçmiş (CV) dosyasını ve PRO.11/VB-FR02 Yer Tahsis Talebi Taahhünamesinin ArgePortala yüklenmesi zorunludur. Zorunlu olmamakla birlikte değerlendirme sürecine olumlu etki sağlayacak firma ve/veya proje ekibine ait sertifika, fikri ve sınai mülkiyet hakkı belgesi, destek mektubu, referans mektubu, iş bitirme belgesi, daha önce başarıyla tamamlanan kamu destekli Ar-Ge projesine ait kanıtlayıcı belge, başvuru sahibini ve projeyi anlatan sunum gibi destekleyici dokümanlar ArgePortala yüklenebilir.
- (7) Başvuru formu doldurulan ve ekleri yüklenen başvuru, ArgePortal üzerinden Yönetici Şirket değerlendirmesine gönderilir. Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi, Ana Başvuruyu şeklen inceler. Başvuruda hata ya da eksiklerin tespit edilmesi durumunda proje sistem üzerinden revizyona açılarak başvuru sahibine iade edilir. Projenin iadesi, sistem üzerinden otomatik gönderilen e-posta ile başvuru sahibine bildirilir. Ayrıca, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından projenin ne şekilde revize edilmesi gerektiği e-postayla başvuru sahibine iletilir.
- (8) Başvuru sahibine iade edilen projenin, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından revizyon bildirim e-postası tarihinden itibaren 10 iş günü içinde tamamlanması esastır.
- (9) Şeklen inceleme tamamlandığında başvuru sahibine e-posta ile bilgi verilerek; her sayfası kaşeli ve İmza Yetkilisi tarafından e-imzayla/mobil imzayla (firma henüz kurulmamışsa başvuru sahibi girişimcinin imzası yeterlidir) Aday Firma Başvuru Formunun Yer Tahsis Talebi Taahhünamesiyle birlikte Yönetici Şirkete göndermesi istenir. Proje değerlendirme süreci, ıslak imzalı ya da e-imzalı/mobil imzalı Aday Firma Başvuru Formu teslim alındıktan sonra başlar ve başvuru, Proje Değerlendirme Komisyonuna atanır.
- (10) Gizlilik hükümlerini öne sürerek projenin teknik detaylarını paylaşmak istemeyen başvuru sahibinin gizlilik durumunu gerekçelendirmesi ve belgelendirmesi gerekir.

- (11) Normal başvuru ve Kuluçka Merkezi başvurusu Proje Değerlendirme Bedelleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Proje Değerlendirme bedelleri ve banka hesap bilgisi İnternet Sitesinde yayımlanır. Yatırılan Değerlendirme Ücreti hiçbir şekilde iade edilmez.

Madde 18 – Değerlendirme

- (1) Proje Değerlendirme Komisyonu, başvuruyu aşağıdaki kriterleri dikkate alarak değerlendirir;
- Ar-Ge ya da tasarım niteliği,
 - Ürün ya da üretim yönteminin ulusal ve/veya uluslararası alanda yeniliği,
 - Ürün kalite ve standardına etkisi,
 - Üretim verimliliği ve maliyetine etkisi,
 - Ticarileşme potansiyeli,
 - Firmanın projeye ilgisi ve tecrübesi,
 - Proje personelinin projeye ilgisi ve deneyimi,
 - Proje iş-zaman planı ve proje personeli görevlendirmelerinin tutarlılığı,
 - Geliştirilecek ürünün ekonomiye katkısı, İthal ikame ve ihracat potansiyeli,
 - Yazılım projelerinde KDV muafiyet talebinin uygunluğu,
 - Bölge dışında geçirilecek süre talebinin uygunluğu,
 - İthal Edilecek Eşyaya Ait Gümrük Vergisi İstisnası talebinin uygunluğu,
 - Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebinin uygunluğu.
- (2) Kamu ve uluslararası Ar-Ge veya tasarım destek programları kapsamında desteklenen ya da Ar-Ge veya tasarım projesi olduğu belirtilmek üzere kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan projenin değerlendirmeye tabi olup olmayacağına Teknopark Ankara İnceleme Kurulu karar verir. Hibe/destek alınan kuruma sunulan projenin faaliyet takvimine göre Ar-Ge sürecinin %50'si tamamlanmış projeler Proje Değerlendirme Komisyonuna gönderilir. Başvurunun bu kapsamda değerlendirilebilmesi için başvuru sahibinin hibe/destek makamı nezdinde muhatap kuruluş olması gerekir. Başvuruya konu projede başvuru sahibi, projenin paydaşı, ortağı ve/veya iştirakçisiyse bu kapsamda değerlendirilmez.
- (3) Yönetici Şirket, aday firma başvurusunu Proje Değerlendirme Komisyonuna göndermeden Teknopark İnceleme Kurulunun projenin reddedilmesi tavsiyesiyle Yönetim Kuruluna sunma hakkını saklı tutar.
- (4) Başka bir Teknoloji Geliştirme Bölgesinde faaliyet gösteren ve Teknopark Ankara'ya nakil talebinde bulunan girişimci başvurusu, bu Yönergenin 16, 17, 18 ve 19 uncu madde hükümlerine tabidir.
- (5) Proje Değerlendirme Komisyonu, hazırlanan başvuruda belirsiz olan ya da anlaşılamayan konularla ilgili başvuru sahibine ArgePortal üzerinden soru sorabilir, ek bilgi ve belge talep edebilir. Ek bilgi ve belge talepleri, talep tarihinden itibaren 2 iş günü içinde karşılanır. Aksi takdirde hakem, başvuruda bulunan mevcut bilgi ve belgeler ışığında değerlendirme raporu hazırlar.
- (6) Başvuru sahibi girişimci sunumu için Yönetici Şirkete davet edilir ya da girişimci sunumuna gerek olmadığı kararı alınabilir.
- (7) Teknopark Ankara İnceleme Kurulu'nun katılımıyla gerçekleştirilen girişimci sunumunda başvuru sahibinin, firması (henüz firma kurulmamışsa proje ekibi) ve projesi hakkında sunum yapması ve Teknopark Ankara İnceleme Kurulu'nun yönelteceği sorularını yanıtlaması beklenir. Girişimci sunumunda başvuru sahibi; Yönetici Şirket, üniversite ve firmalarla iş birliği potansiyeli, geliştirilecek ürünün ulusal ve uluslararası piyasalarda ticarileşme potansiyeli, fikri ve sınai mülkiyet haklarına konu olma potansiyeli, Teknopark Ankara vizyon ve stratejisine uygunluğu, Ar-Ge projelerine devam etme potansiyeli ve benzeri başlıklarda değerlendirilir. Başvuru sahibi hali hazırda Teknopark Ankara'da faaliyet gösteren girişimci ise girişimcinin faaliyet performansı verileri (Bakanlığın TGB Performans Endeksi Modelinde verimlilik ölçütü olarak kabul ettiği parametreler çerçevesinde), Yönetim Kuruluna sunulacak rapora eklenir.
- (8) Hali hazırda Teknopark Ankara'da faaliyet gösteren girişimcinin yapacağı yeni proje başvurusu, 51 inci madde kapsamında gerçekleştirilen izleme ve denetim çalışmaları sonucunda girişimcinin yetersiz performansı ya da Teknopark Ankara vizyon ve stratejisine uygun olmamasından dolayı Teknopark Ankara İnceleme Kurulu tarafından Proje Değerlendirme Komisyonuna atanmadan reddedilebilir. Proje

Değerlendirme Komisyonuna atanmadan reddedilmesine karar verilen başvuru için Proje Değerlendirme Bedeli ödemişse, bu bedel başvuru sahibine iade edilir.

- (9) Proje Değerlendirme Komisyonu hakemlerince hazırlanan proje değerlendirme raporları ve Teknopark Ankara İnceleme Kurulu raporu, Yönetici Şirket Yönetim Kurulu'nun alacağı nihai karar için tavsiye niteliğindedir.
- (10) Ana Başvuru, ıslak imzalı ya da e-imzalı/mobil imzalı Aday Firma Başvuru Formu ve ekleri teslim alındığı tarihten itibaren 20 iş günü içinde sonuçlandırılır. Proje Değerlendirme Komisyonu hakemlerinden kaynaklanan sorunlardan dolayı sürecin uzamasından Yönetici Şirket sorumlu tutulamaz.

Madde 19 – Karar

- (1) Teknopark Ankara'ya yapılan tüm başvurular, Teknopark Ankara İnceleme Kurulu ve Proje Değerlendirme Komisyonu raporları dikkate alınarak Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- (2) Yönetim Kurulu başvurunun reddedilmesine, kabul edilmesine ya da koşullu kabulüne karar verebilir.
- (3) Reddedilen başvuru, e-postayla başvuru sahibine bildirilerek sonlandırılır.
- (4) Kabul edilen başvuru sahibine e-postayla bilgi verilir. Bölgede ilk kez yer almak için başvuru yapan ve başvurusu onaylanan girişimciye kira sözleşmesi davet e-postası gönderilir. Girişimcinin, kira davet e-postasının gönderilme tarihinden itibaren 1 ay içinde kira sözleşmesi imzalaması esastır. Yönetici Şirket, bir ay içinde kira sözleşmesi imzalamayan girişimciye rezerve edilen ofisi başvuru sahibine uyarıda bulunmaksızın üçüncü bir tarafa kiralayabilir. Bu durumda girişimci tekrar ofis talebinde bulunana kadar başvuru geri çekilmiş sayılır. Girişimci, tanınan sürede kira sözleşmesi imzalamamasından kaynaklı uğrayacağı zarardan Teknopark Ankara'yı sorumlu tutamaz. Başvuru sahibi aynı proje ile tekrar Bölgede yer almak isterse 16, 17, 18 ve 19 uncu madde hükümlerine tabi tutulur. Başvuru sahibi hali hazırda bölgede yer alan girişimci ise mevcut kira sözleşmesi tamamlandığında yeni kira sözleşmesi için Yönetici Şirkete davet edilir.
- (5) Teknopark Ankara'da ilk kez yer alacak girişimciye ait başvuruda proje başlangıç tarihi, imzalanan kira sözleşmesinde belirtilen tarihtir. Bölgede faaliyet gösteren girişimcinin kabul edilen her yeni başvurusunun proje başlangıç tarihi, başvurunun Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarih olarak belirlenir. Proje başlangıç tarihi, başvuru sahibinin yazılı talebiyle en fazla 2 ay ötelenebilir. Kamu destekli projenin proje başlangıç tarihi, hibe makamı tarafından belirlenen proje başlangıç tarihidir.
- (6) Başvuru sahibinin talebine uygun kiralanabilir ofis bulunmaması durumunda başvuru, bekleme listesine kaydedilerek başvuru sahibine bildirilir. Proje kabul tarihinden itibaren 6 ay içinde kira sözleşmesi yapılmayan girişimcinin başvuru kabul kararı geçerliliğini yitirir.

Madde 20 – Kuluçka Merkezi

- (1) Teknopark Ankara, Bölgede Ar-Ge ve yenilikçi firmaları yetiştirmek, genç ve yeni işletmeleri geliştirmek amacıyla Bölgede yer alan toplam firma sayısının en az yüzde onu kadar girişimciye Nar Kuluçka Merkezinde yer verir. Nar Kuluçka Merkezinde uygun ofis kalmadığında Yönetici Şirket tarafından diğer Ar-Ge ofisleri kuluçka merkezi olarak tahsis edilebilir.
- (2) Henüz işletme kurmamış proje sahibi girişimci veya kuruluş tarihinden itibaren 3 yılını doldurmamış olan işletme, kuluçka merkezinde yer almak için başvuru yapabilir.
- (3) Nar Kuluçka Merkezinde yer almak için yapılan başvuru, bu Yönergenin 15, 16, 17, 18 ve 19 uncu madde hükümlerine tabi tutulur.
- (4) Girişimci, ilk kira sözleşmesi başlangıç tarihinden itibaren en fazla 36 ay Nar Kuluçka Merkezinde yer alabilir. Girişimci daha önce farklı bir Teknoloji Geliştirme Bölgesinin kuluçka merkezinde yer almışsa kuluçka merkezinde faaliyet gösterdiği süre, 36 aylık süreye dahil edilerek hesaplanır. Kuluçka Girişimcisinin sunacağı her yeni projede, Kuluçka Merkezi faaliyet süresi kontrol edilir, kuluçka süresini aşan proje başvurusu değerlendirmeye alınmaz. Sunulan projenin bitiş tarihi en fazla kuluçka faaliyeti bitiş tarihi kadar olabilir.

- (5) Nar Kuluçka Merkezinde faaliyet gösteren girişimci, gerek görülmesi halinde kalan proje süresi dikkate alınmaksızın yürüttüğü faaliyetleri hakkında Teknopark Ankara İnceleme Kuruluna sunum yapmak üzere davet edilebilir. Girişimcinin Kurulu hangi konularda bilgilendirmesi gerektiği davet epostasında ayrıca girişimciye bildirilir. Teknopark Ankara İnceleme Kurulu, girişimcinin Teknopark Ankara ekosisteminden faydalanma ve/veya katkı sunma, düzenlenen etkinliklere katılma, proje faaliyet takvimine uyma vb. durumlarını değerlendirir. Değerlendirme sonucunda girişimcinin, Kuluçka Girişimcisi statüsünün devam etmesine, sonlandırılmasına ya da Bölgeden ihraç edilmesine karar verilir.
- (6) Kuluçka Girişimcisi statüsünün sonlandırılmasına karar verilen girişimciye; varsa, uygun Ar-Ge ofisine geçmesi teklif edilir. Uygun Ar-Ge ofisi yoksa ya da Bölgeden ihracına karar verilmişse, girişimcinin Bölgeden ayrılması için makul bir süre verilir. Verilen sürede Bölgeden ayrılmayan girişimciye bu yönergenin 57 nci maddesi hükümleri uygulanır.
- (7) Kuluçka Girişimcisinin Ar-Ge ofisinde yer alma talebi varsa, bu yönergenin 51 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca hesaplanan performans puanı dikkate alınarak talep değerlendirilir. Talebin kabul edilmesi ve talebe uygun Ar-Ge ofisinin bulunması halinde ofis tahsis edilir. Aksi takdirde 36 aylık kuluçka süresi tamamlanan girişimciden Bölgeden ayrılması istenerek makul bir süre verilir. Verilen sürede Bölgeden ayrılmayan girişimciye bu yönergenin 57 nci maddesi hükümleri uygulanır.
- (8) Kuluçka Girişimcisi statüsünde faaliyet gösterecek girişimciyle yapılacak kira sözleşmesinde, ofisin tahsis edileceği blokta uygulanan rayiç kira bedelinden %50, başvuruya konu proje aynı zamanda kamu destekli bir Ar-Ge projesi ise %75 indirim uygulanır.
- (9) Bu yönergenin 51 inci maddesinin 3 üncü fıkrası hükümlerince Kuluçka Girişimcilerinin faaliyet performansı aylık olarak puanlanır. Puanlama neticesinde, Kuluçka Girişimcileri arasında dereceye giren girişimcilere ilgili puanlama döneminde girişimcinin ödemesi gereken kira faturasında Yönetim Kurulu Kararıyla belirlenen ve Nar Kuluçka Merkezi İnternet Sitesinde yayınlanan oranda indirim hesaplanır. Hesaplanan indirim tutarının uygulama zamanı ve yöntemi yine Nar Kuluçka Merkezi İnternet Sitesinde duyurulur.
- (10) Nar Kuluçka Merkezinde faaliyet gösteren girişimcinin muafiyetten faydalanabilecek personel sayısında metre kare sınırı uygulanmaz. Ancak Yönetici Şirket, kuluçka merkezinin yoğunluğunu dikkate alarak girişimcinin Paylaşımlı Ofisi kullanacak personel sayısına sınırlama getirebilir.
- (11) Girişimci, bölgede istihdam ettiği toplam Ar-Ge Personeli sayısının yüzde onu kadar Destek Personelini muafiyetlerden faydalandırabilir. Toplam personel sayısı on beşe (hariç) kadar olan Kuluçka Firmaları için bu oran yüzde yirmi olarak uygulanır. Destek Personeli sayısının sınırı aşması halinde, brüt ücreti en az olan destek personelinden başlamak üzere vergi muafiyetinden faydalanılır.
- (12) Teknopark Ankara'da yer alacak Kuluçka Girişimcisinden 24 üncü Maddede kira sözleşmesi eki olarak talep edilen Teminat Mektubu talep edilmez.
- (13) Nar Kuluçka Merkezinde bulunan kapalı ofislerde yer alacak girişimciyle PRO.08-FR01 Kira Sözleşmesi, Paylaşımlı Ofiste yer tahsis edilen girişimciyle PRO.08-FR03 Nar Kuluçka Merkezi Paylaşımlı Ofis Kira Sözleşmesi imzalanır. Paylaşımlı Ofis alanında bilgisayar ve tablet haricinde diğer makine-teçhizatların bulundurulması ve kullanılması Kuluçka Merkezi Yönetiminin iznine tabidir.
- (14) Paylaşımlı Ofis alanında bulunan mobilyalı ofisler, Paylaşımlı Ofiste faaliyet gösteren girişimciye geçici süreyle tahsis edilebilir. Girişimci, mobilyalı ofis talebini Nar Kuluçka Merkezi Yönetimine sözlü ya da yazılı olarak gerçekleştirebilir. Başvuru Nar Kuluçka Merkezi Yönetimi tarafından değerlendirilir, başvurusu uygun görülen girişimciyle PRO.11/NK-FR04 Nar Kuluçka Merkezi Mobilyalı Ofis Kısa Süreli Kira Sözleşmesi imzalanır. Mobilyalı ofis kullanım ücretleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir, Kuluçka Merkezi Yönetimi tarafından girişimcilerle paylaşılır.
- (15) Nar Kuluçka Merkezi Paylaşımlı Ofiste faaliyet gösteren Kuluçka Firması, hakkı olan 1 kilitli dolap talebini sözlü ya da yazılı olarak Nar Kuluçka Merkezi Yöneticisine iletir. Kilitli dolap tahsisi için girişimciyle PRO.11/NK-FR03 Nar Kuluçka Merkezi Kilitli Dolap Kullanım Sözleşmesi karşılıklı olarak imzalanır.
- (16) Kuluçka Girişimcisine uygulanacak kira bedeli ve Proje Değerlendirme Bedeli, Yönetmeliğin 15 inci maddesinin on birinci fıkrasına uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Madde 21 – Ön Kuluçka Merkezi

- (1) Teknopark Ankara, iş fikri ya da hayata geçirmek istediği projeye sahip olan ve henüz gelir veya kurumlar vergisine tabi bir işletme kurmamış tekil veya birkaç kişiden oluşan girişimci grubuna, Nar Kuluçka Merkezinde belirlenen Ön Kuluçka alanında yer tahsis edebilir.
- (2) Ön Kuluçka programından faydalanmak isteyen girişimci, 16 ncı madde hükümlerine uygun olarak ya da Nar Kuluçka Merkezi Yönetimiyle yüz yüze görüşerek başvurusunu gerçekleştirir. Yapılan Ön Başvuru, Ana Başvuru olarak kabul edilir ve 17, 18 ve 19 uncu madde hükümlerine tabi tutulmaz. Ön Kuluçka başvurusu, Nar Kuluçka Merkezi Yöneticisi tarafından değerlendirilir. Gerekli görülürse girişimci, Nar Kuluçka Merkezi tarafından sözlü mülakata davet edilebilir.
- (3) Ön Kuluçka başvurusu, Nar Kuluçka Merkezi Yöneticisi tarafından onaylanır ya da reddedilir. Reddedilen başvuru sahibi e-posta ile bilgilendirilerek başvuru sonlandırılır. Kabul edilen başvuru sahibi PRO.11/NK-FR02 Nar Ön Kuluçka Yer Tahsis Sözleşmesi imzalayarak Ön Kuluçka hizmetlerinden faydalanmaya başlayabilir.
- (4) Nar Kuluçka Merkezi Yöneticisinin onayladığı Ön Kuluçka başvuru sahibi, 6 ay süreyle Nar Kuluçka Merkezinde belirlenen Ön Kuluçka alanı, prototip atölyesi, internet erişimi, eğitim, danışmanlık ve mentorluk hizmetlerinden ücretsiz faydalanabilir. 6 aylık süre sonunda Bölgede çalışmalarına devam etmek isteyen girişimcinin 17, 18, 19 ve 20 nci madde hükümlerine uygun olarak başvuru yapması esastır. Ancak, Nar Kuluçka Merkezi Yöneticisi kararıyla girişimciye Ön Kuluçka hizmetleri için 6 aya kadar ek süre verilebilir.

Madde 22 – Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu ve üretim izni talebi

- (1) Girişimci, herhangi bir Teknoloji Geliştirme Bölgesinde başlatıp başarılı olarak sonuçlandırdığı Ar-Ge veya tasarım projesi sonucu elde ettiği teknolojik ürünün üretilmesi için gerekli olan yatırımı, Yönetici Şirketin uygun bulması ve Bakanlığın izin vermesi şartıyla Teknopark Ankara’da yapabilir. Bölgede üretilmek istenen ürünün, Genel Müdürlükçe ilan edilen yüksek teknoloji alanlarında yer alması gerekir.
- (2) Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu ve Üretim İzni Talebi, ArgePortal Proje üst menüsü PRO.11/VB-FR03 Teknolojik Ürün Bilgi Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruya ek olarak ArgePortala yüklenmesi gereken belgeler;
 - a) Girişimcinin üretim izni almak istediği ürün için doldurduğu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde belirtilen Teknolojik Ürün Tanımlama Belgesi,
 - b) Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin ikinci fıkrasında açıklanan içeriğe sahip Yatırım Fizibilite Raporu,
 - c) Proje konusu teknolojik ürün başka bir teknoloji geliştirme bölgesinde tamamlanan proje çıktısı ise ilgili teknoloji geliştirme bölgesinden alınan proje bitirme belgesi,
 - ç) Teknolojik Ürün Yatırım Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi.
- (3) Talebin işleme alınması için Teknolojik Ürün Bilgi Formu İmza Yetkilisi tarafından ıslak imzalı ya da e-imzayla/mobil imzayla ekleriyle birlikte Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (4) Girişimci Bölgede yatırım yapmayacak ve sadece ilgili kuruma vermek üzere Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu talep ediyorsa, Teknolojik Ürün Tanımlama Belgesi ve Yatırım Fizibilite Raporu ekleri talep edilmez. Teknopark Ankara’nın vereceği Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu hiçbir şekilde T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen “Teknolojik Ürün Deneyim Belgesi (TÜR)” yerine kullanılamaz.
- (5) Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu talebi, en az 3 akademisyen 2 sektör uzmanından oluşan Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu tarafından Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca değerlendirilir. Komisyon üyelerinin raporları doğrultusunda başvuru tarihinden itibaren 1 ay içinde başvuruya konu ürünün teknolojik ürün özelliği taşıma durumuna dair olumlu ya da olumsuz rapor, yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir.
- (6) Teknolojik Ürün Değerlendirme Raporu ile birlikte yapılan Üretim İzni Talebi, Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonu tarafından Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca

değerlendirilir. Komisyon üyelerinin hazırlayacağı raporlar Yönetim Kurulu için tavsiye niteliğindedir. Nihai karar, başvuru tarihinden itibaren 1 ay içinde Bölgenin alt yapı kapasitesi, gerçekleştirilecek üretimin çevreye etkisi ve Bölge işletme stratejisi dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından alınır. Gerekirse başvuru sahibi sunum yapmak üzere Yönetici Şirkete davet edilebilir, ek bilgi ve belge istenebilir.

- (7) Üretim İzin Talebinin olumsuz sonuçlanması durumunda başvuru sahibine sonuç yazılı olarak bildirilir. Talebin olumlu sonuçlanması durumunda Yönetici Şirket talebi, Bakanlık onayına gönderir. Bakanlığın talebi onaylaması halinde başvuru sahibine yer tahsisi yapılır.
- (8) Yönetmeliğin 24 üncü maddesi uyarınca; bu yatırımlara ilişkin faaliyetler, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu gereğince tutulması zorunlu defterlerde, yatırım yapan işletmelerin Bölgede yürüttükleri Ar-Ge veya tasarım faaliyetlerinden ayrı olarak izlenir. Bu yatırımlar nedeniyle Bölgede çalışan personel ve bu yatırımlarından elde edilecek kazançlar Bölge dışında faaliyet gösteren işletmelerin ve bunların personelinin tabi olduğu esaslara göre vergilendirilir, vergi muafiyetlerine konu edilemez.
- (9) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Teknolojik Ürün Yatırım Talebi Değerlendirme Bedeli, "Teknolojik Ürün Yatırım Talebi Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BÖLGEDE YER ALAN GİRİŞİMCİNİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Tamamlanması Gereken İşlemler, Teslim Edilmesi Gereken Belge ve Raporlar

Madde 23 – Kira sözleşmesi

- (1) Başvurusu onaylanmış ancak henüz firma kurmamış başvuru sahibi, firma kuruluş sürecinde kullanabileceği kuruluş taahhünamesini Muhasebe Biriminden alabilir. Firma kuruluşunu tamamlayan başvuru sahibi Muhasebe Biriminden kira sözleşmesi imzalamak için talepte bulunur.
- (2) Başvurusu Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan başvuru sahibi, kira sözleşmesiyle birlikte aşağıda listelenen belgeleri e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndermek ve Teminat Mektubunun aslını ise Muhasebe Birimine elden teslim etmek zorundadır.
 - a) Ticaret Sicil Gazetesi (kuruluş ve güncel),
 - b) Vergi Levhası,
 - c) Sözleşmeyi imzalayan yetkili kişinin İmza Sirküleri,
 - ç) Şirket sahibinin/ortaklarının kimlik fotokopisi.
- (3) Teminat Mektubu, kiralanacak ofisin 3 aylık kira ve işletme bedelinin toplamı olarak hesaplanır. Teminat Mektubu bedeli, başvuru sahibinin kiralamak istediği ofis alanına göre hesaplanarak kira sözleşmesi davet e-postasıyla birlikte başvuru sahibine bildirilir. Teminat Mektubu süresinin, kira sözleşmesi süresinden en az 3 ay fazla olması gerekir.
- (4) Kira sözleşmesiyle birlikte şirket ortaklarından en az birinin kira sözleşmesinden doğan borçlara şahsi kefil olması zorunludur. Ancak, Kuluçka Firmalarıyla yapılacak sözleşmelerde kefil olma zorunluluğu bulunmaz.
- (5) Talep edilen belgeler ve kira sözleşmesinin eksiksiz teslim alınmasının ardından kira sözleşmesi Yönetici Şirket tarafından imzalanır. Kira sözleşmesinden kaynaklanan Damga Vergisi girişimci tarafından ödenir. Girişimci, Damga Vergisinin tahakkuk fişini muhasebe@teknoparkankara.com.tr adresinden Yönetici Şirkete göndermekle yükümlüdür.
- (6) Kira sözleşmeleri her yıl 31 Ocak tarihinde sona erecek şekilde hazırlanır. Bölgede faaliyet göstermeye devam edecek girişimci, kira sözleşme süresi bitiş tarihinden en az 15 gün önce yeni kira sözleşmesi

imzalamakla yükümlüdür. Kira sözleşmesini yenileyecek girişimci güncel kira ve işletme bedelleri tutarında teminat mektubu teslim eder.

- (7) Girişimci, Kira Sözleşmesine ek olarak verdiği belge ve bilgilerde oluşacak her türlü değişikliği 10 iş günü içinde Yönetici Şirkete bildirmek ve güncel evraklarını e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndermekle yükümlüdür. Kira sözleşmesinde belirtilen eposta adresiyle ArgePortalda Yönetici Şirkete bildirilen resmi iletişim epostasının aynı olması gerekir. Girişimci, Yönetici Şirketin ArgePortala kaydedilen eposta adresine yapılan tebligatın geçerli olduğunu kabul etmiş sayılır.

Madde 24 – Bölgeye taşınan girişimcinin tamamlaması gereken işlemler

- (1) Kira sözleşmesi imzalayan girişimcinin, kira sözleşmesi imza tarihinden itibaren 20 iş günü içinde aşağıda listelenen işlemleri tamamlaması gerekir;
- Başvuruya konu projede beyan edilen her bir personelin bilgileri eksiksiz olarak ArgePortal Personel üst menüsünden Personel Tanıtım Kartına kaydedilir. Kimlik kartı, Teknopark Ankara’da kiralanan adrese ait SGK İşe Giriş Bildirgesi (işveren ise Bağ-Kur Belgesi ya da iş sözleşmesi), diploma, öğrenciliği devam ediyorsa öğrenci belgesi, varsa projede görevli olduğu konuyla ilgili Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikası yüklenir,
 - Teknopark Ankara’da kiralanan alan adresinde şirket kurulduğunu, şirket merkezinin kiralanan adrese taşındığını ya da kiralanan alan adresinde şube açıldığını gösteren güncel Ticaret Sicil Gazetesi, ArgePortal Firma üst menüsünden “Firma Tanıtım Kartına” yüklenir,
 - Bağlı olduğu Vergi Dairesinden alınan Bölgede kiraladığı ofise ait E-Yoklama İmza Formu, ArgePortal Firma üst menüsünden Firma Tanıtım Kartına yüklenir,
 - SGK İşyeri Bildirgesi, ArgePortal Firma üst menüsünden Firma Tanıtım Kartına yüklenir,
 - Sanayi ya da Ticaret Odası kayıt belgesi, ArgePortal Firma üst menüsünden “Firma Tanıtım Kartına” yüklenir,
 - Şirket sahibi/ortağının öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ya da uzman olarak üniversite personeli olması durumunda, görevli olduğu üniversiteden alınan görevlendirme yazısı ArgePortal Personel üst menüsünden “Akademisyen Görevlendirme Yazısına” yüklenir,
 - Ulusal ve uluslararası tanıtım ve iş birliği faaliyetlerinde kullanılmak üzere firma tanıtım metni hazırlanarak ArgePortal Firma üst menüsünden “Firma Tanıtım Kartına” Türkçe-İngilizce olarak kaydedilir ve yüksek çözünürlüklü firma logosu yüklenir,
 - Girişimcinin muafiyet işlemlerini takip edecek Yeminli Mali Müşavir ve/veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir bilgileri ArgePortal Firma üst menüsünden “Firma Yetkili Tanım Kartına” kaydedilir,
 - Kiralanan alanın giriş kapısı yanına, ortak kullanım alanında kolaylıkla görülecek şekilde 40x30 cm boyutlarında pleksi malzemeden tanıtım tabelası asılır. Yönetici Şirketin belirlediği yer ve format dışında asılmak istenen her türlü afiş, reklam ya da tanıtım tabelası için yazılı olarak Yönetici Şirkete başvurulması ve onay alınması gerekir.
- (2) Kira sözleşmesi imzalayan girişimcinin, kira sözleşmesi imza tarihinden itibaren 20 iş günü içinde aşağıda listelenen işlemleri tamamlaması gerekir;
- 20/06/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği hazırlanan Risk Analizi Raporu ve Acil Durum Eylem Planı, e-imza/mobil imzayla Yönetici Şirketle paylaşılır,
 - 12/04/2000 tarih ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgesi Kanunu uyarınca, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı başvurusu yaptığına dair Ankara İvedik Organize Sanayi Bölgesi Yönetim Kurulu Başkanlığından alınmış başvuru yazısı, ArgePortal Firma üst menüsünden “Firma Tanım Kartına” yüklenir.
- (3) Yönetici Şirket, girişimcinin haklı gerekçe ve kanıtlayıcı belgelerle yazılı olarak başvurusu üzerine belgelerin tamamlanması için ek süre vermeye yetkilidir.
- (4) Yönetici Şirket, ihtiyaç duyulması halinde Bölgede istihdam edilen çalışanların Adli Sicil Kaydı, İkametgâh Belgesi, Sağlık Raporu, Bireysel İş Sözleşmesini girişimciden talep edebilir.
- (5) Bu maddede belirtilen yükümlülüklerin yerine getirmesinin ardından Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi, Faaliyet Belgesi ve Proje Kabul Belgesini e-imzalı olarak girişimciye gönderir.

- (6) Girişimcinin, aldığı ilk Faaliyet Belgesinden sonra Teknopark Ankara’da faaliyet gösterdiği süre içerisinde talep edeceği her bir Faaliyet Belgesi ve diğer resmî belge için “Tekrar Talep Edilen Resmi Evrakın Sayfa Bedeli” ödemesi istenir.
- (7) Bu maddede belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda; muafiyetlerden faydalanabilmek için ilgili kurumlara teslim edilmesi gereken Faaliyet Belgesi ve Proje Kabul Belgesi girişimciye verilmez. Belirtilen süreler içinde bu maddede açıklanan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde, girişimci e-posta ile uyarılarak yükümlülüklerini yerine getirmesi istenir. Uyarıya rağmen yükümlülüklerini yerine getirmeyen girişimciye bu Yönergenin 57 nci maddesi hükümleri uygulanır.
- (8) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Tekrar Talep Edilen Resmi Evrakın Sayfa Bedeli, “Resmi Evrak Bedeli” açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 25 – Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu

- (1) Bölgede yer alan girişimci, her ay Muafiyet-Faaliyet Raporunu ArgePortal üzerinden hazırlar. Girişimci, hazırlanan PRO.11/VB-FR04 Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunu ilgili rapor dönemini takip eden ayın 15’ine kadar firmanın İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla ekleriyle birlikte Yönetici Şirkete göndermekle yükümlüdür.
- (2) ArgePortal Firma üst menüsü Muafiyet-Faaliyet Raporları alt menüsünde yer alan Muafiyet-Faaliyet Raporu’nun sistem üzerinden oluşturulabilmesi için;
 - a) ArgePortal Görevler üst menüsünden Proje İlerleme Bilgileri Kartı, girişimcinin yürüttüğü her bir proje için ilgili rapor döneminde gerçekleştirilen faaliyetler detaylı olarak açıklanır ve projede görevli personel işaretlenir,
 - b) ArgePortal Görevler üst menüsünden; Firma Muafiyet Bilgileri Kartı, Proje Ar-Ge Fon Destekleri Kartı, Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Kartı, Proje Akademik Yayınlar Kartı, Proje Gelir Bilgileri Kartı, Proje Gider Bilgileri Kartı, Proje Dış Ticaret Bilgileri Kartı, Proje Dışı Gelir Bilgileri, Proje Dışı Gider Bilgileri ve Proje Dışı Dış Ticaret Bilgileri eksiksiz doldurulur. Rapor döneminde ilgili konularda herhangi bir gelişme olmamışsa “Hareketim Yok” seçeneği işaretlenir,
 - c) Rapor döneminde Bölge Dışında Geçirilen Süre kullanılmışsa bu Yönergenin 39 uncu maddesi uyarınca ArgePortal Personel üst menüsünden Dışarıda Geçirilen Süre Formu doldurulur,
 - ç) Rapor döneminde proje kapsamında, geliştirme/tasarım işlemleri tamamlanarak elde edilen ürün varsa ArgePortal Görevler üst menüsünden “Proje Ürün Tanım Kartı” doldurulur. Proje Ürün Tanım Kartının açıklama bölümünde ürün özellikleri detaylı şekilde anlatılmalı ve ürüne ait sunum/görsel eklenmelidir. Rapor döneminde geliştirme/tasarım işlemleri tamamlanan ürün yoksa “Hareketim Yok” seçeneği işaretlenir.
- (3) Muafiyetten faydalanacak personelin çalışma süresinin hesaplamasında öncelikle kartlı geçiş sistemi kayıtları dikkate alınır. Personel Kimlik Kartı yanında olmadan Teknopark Ankara yerleşkesine giriş yapan personel kayıtlarının Yönetici Şirket tarafından ArgePortala işlenebilmesi için Teknopark Ankara güvenlik personeli tarafından giriş-çıkış bilgileri doldurulan PRO.11/BB-FR03 Kartsız Giriş Formunun firmanın İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete göndermesi gerekir. 1 ay içinde yapılan en fazla üç kartsız giriş Bilişim Birimi tarafından ArgePortala kaydedilir ve Bölgede geçirilen süre muafiyete konu edilebilir. 1 ay içinde üçün üzerinde yapılan kartsız girişler ArgePortala kaydedilmez ve ilgili süre muafiyete konu edilemez.
- (4) Raporda belirtilen Bölge Dışında Geçirilen Sürenin dikkate alınması için bu Yönergenin 39 uncu maddesi uyarınca Bölge dışı çalışma süresinin Yönetici Şirkete beyan edilmiş olması gerekir,
- (5) Bölge Dışında Geçirilen Sürede lisansüstü eğitim seçeneğinin kullanılabilmesi için Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu sunulmadan önce 40 ıncı madde hükümlerine uygun olarak Lisansüstü Eğitim İstisnası Talebi yapılmış ve Yönetici Şirket onayının alınmış olması zorunludur.
- (6) Rapor döneminde yıllık izin kullanan personel varsa, ilgili personele ait yıllık izin formu ArgePortal Personel üst menüsünden İzin Bildirim Formu doldurulup rapora ek olarak Yönetici Şirkete sunulmalıdır.

Sağlık raporu ve mazeret izni (süt izni, askerlik izni, evlilik izni, ölüm, doğum vb.) sebebiyle Bölgede bulunulmayan süre, muafiyet kapsamında değerlendirilmez. Ancak, ilgili dönemde sağlık raporu alan personelin raporunun Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporuna ek olarak sunulması gerekir.

- (7) Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporuyla birlikte ilgili rapor döneminin bir önceki dönemine ait SGK'dan alınan Tahakkuk Fişi ve SGK Aylık Prim Bildirgesi (Sigortalı Hizmet Listesi) Yönetici Şirkete raporun eki olarak teslim edilmelidir. Tahakkuk Fişi ve Aylık Prim Bildirgesinde yer alan bilgilerin Teknopark Ankara'ya beyan edilen bilgilerle çelişmesi durumunda muafiyet raporunda gerekli düzenlemenin yapılması ya da SGK'dan hatalı veri üzerinden muafiyet kullanılmadığını kanıtlayan yazı almaları istenir. Bölgede ilk kez yer alan girişimcinin sunacağı ilk Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunda Tahakkuk Fişi ve SGK Aylık Prim Bildirgesi eki aranmaz.
- (8) Verilen bilgilerin eksik ya da hatalı olmasından kaynaklanacak cezalardan girişimci sorumludur.
- (9) Teslim edilen Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından incelenir. Tespit edilen hata ya da eksikliklerin giderilmesi için girişimciye 3 ayı geçmemek üzere makul bir süre verilir. Hata ya da eksikliklerin giderilmemesi halinde rapor reddedilir.
- (10) Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunu zamanında teslim edemeyecek girişimci, ayın 15'inden önce haklı gerekçelerle yazılı olarak başvurması durumunda Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu teslim tarihi ötelenabilir. Öteleme talebi, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından incelenir. Kabul edilmeyen başvuru ve raporlar için girişimcinin itiraz hakkı yoktur.
- (11) Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunu Teknopark Ankara İşletme Yönergesine uygun olarak zamanında teslim etmeyen girişimci ilgili rapor döneminde muafiyetlerden faydalanamaz. Bu durum hiçbir şekilde girişimcinin Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunu teslim etme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Girişimci, e-postayla uyarılarak Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunu teslim etmesi istenir. Yönetici Şirket, bir sonraki rapor dönemine kadar eksik Muafiyet-Faaliyet Raporunu tamamlamayan girişimciye 57 nci madde hükümlerini uygulama kararı alabilir.
- (12) Girişimci, her ne sebeple olursa olsun Yönetici Şirketin reddettiği muafiyet raporunun döneminde vergi muafiyetlerinden faydalanmadığını kanıtlayan belgeyi 3 ayı geçmemek üzere makul bir sürede sunması gerekir.
- (13) Kira sözleşme süresi dolmasına rağmen 23 üncü maddenin altıncı fıkrası hükümlerine uygun olarak yeni kira sözleşmesi imzalamayan girişimcinin Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporları yeni kira sözleşmesi imzalanana kadar Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi hükümlerine aykırı faaliyetlerinden dolayı reddedilir, vergi muafiyetlerinden faydalanamaz.

Madde 26 – Yıllık Faaliyet Raporu

- (1) Bölgede yer alan girişimci, Teknopark Ankara'da faaliyete başladığı yılı (kira sözleşmesi tarihi yılın son günü olsa dahi) takip eden her yıl Mayıs ayında ArgePortal üzerinden Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlar. Girişimci, hazırladığı ve mali müşaviri tarafından e-imza/mobil imzalı PRO.11/VB-FR05 Yıllık Faaliyet Raporunu Mayıs ayı içinde Yönetici Şirketin duyuracağı tarihe kadar İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndermekle yükümlüdür.
- (2) ArgePortal Firma üst menüsü Muafiyet-Faaliyet Raporları alt menüsünde yer alan Yıllık Faaliyet Raporunun oluşturulabilmesi için;
 - a) Teknopark Ankara'da faaliyette olduğu süre boyunca Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporlarını eksiksiz teslim etmiş olması gerekir,
 - b) Kurumlar vergisi istisnasından faydalanacak girişimci; Nisan döneminde ArgePortal Görevler üst menüsünden Firma Muafiyet Bilgileri Kartında Muafiyet Tipini "1a. 4691 sayılı Yasadan Kaynaklanan Kurumlar Vergisi İstisna Tutarı" seçer. Kurumlar Vergisi Matrahı hüccesine, Teknopark Ankara'da elde edilen muafiyetli kazanç tutarını (sadece muafiyetli satışların kârı) yazar. Muafiyet Tutarı hüccesine ise muafiyetli kazanç tutarı üzerinden ilgili vergi döneminde uygulanan kurumlar vergisi oranına göre hesaplanan tutarı yazar.
 - c) Gelir vergisi istisnasından faydalanacak girişimci; Mart döneminde ArgePortal Görevler üst menüsünden Firma Muafiyet Bilgileri Kartında Muafiyet Tipini "2a. 4691 sayılı Yasadan

Kaynaklanan Gelir Vergisi İstisna Tutarı” seçer. Gelir Vergisi Matrahı hücrelerine, Teknopark Ankara’da elde edilen muafiyetli kazanç tutarını (sadece muafiyetli satışların kârı) yazar. Muafiyet Tutarı hücrelerine ise muafiyetli kazanç tutarı üzerinden şahıs şirketlerinde kazançlarına isabet eden vergi dilimine uygulanan orana göre hesaplanan tutarı yazar.

- ç) Yıllık Ciro hücrelerine; Teknopark Ankara’da yapılan brüt satış tutarı (Teknopark Ankara’daki muafiyetli ve muafiyetsiz satışların toplamı), Yıllık Kar-Zarar hücrelerine; Teknopark Ankara’da elde edilen kazanç tutarının muafiyetli ve muafiyetsiz satış kârının toplamı ya da zarar durumu bilgileri yazılır. Kazanç Tutarı hücrelerine; gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinde yer alan “TGB’de elde edilen kazançlar” tutarı girilir.
- d) Rapor dönemi mali yılında Teknopark Ankara’da yürüttüğü faaliyet kapsamında herhangi bir muafiyetten faydalanmamış girişimci, Kurumlar Vergisi Matrahı ve Muafiyet Tutarını sisteme 0 (sıfır) olarak kaydeder.
- (3) Teslim alınan Yıllık Faaliyet Raporu, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından incelenir. Raporda herhangi bir eksiklik ya da hata tespit edilirse girişimciden raporu güncellemesi talep edilir. Yönetici Şirketin uyarısına rağmen verilen süre içinde talep edilen revizyonlar yapılmazsa Yıllık Faaliyet Raporu reddedilir. Yıllık Faaliyet Raporunun teslim edilmesi ve/veya güncellenmesi, Bakanlık aksi yönde karar almadığı sürece hiçbir şekilde Yönetici Şirketin duyurduğu tarihi geçemez, ek süre verilmez.
- (4) Yıllık Faaliyet Raporunu süresi içinde teslim etmeyen girişimcinin Haziran ayından itibaren 3 ay Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu onaylanmaz, üçüncü ayın sonuna kadar Yıllık Faaliyet Raporu teslim edilmemiş ise girişimciye 57 nci madde hükümleri uygulanır.

Revizyon Talepleri

Madde 27 – Proje ek süre talebi

- (1) Girişimcinin projesini, Proje Ana Başvurusunda belirttiği ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan süre içerisinde tamamlanması esastır. Ancak girişimci projenin yürütülmesi sürecinde başvuru aşamasında öngöremediği Ar-Ge ve tedarik sorunları yaşamaması, personel istihdamında sıkıntı olması, müşteri taleplerinde yaşanan değişiklik, teknolojik gelişmeler, mücbir sebep vb. gerekçelerle proje bitiş tarihine kadar ek süre talebinde bulunabilir.
- (2) Ek süre talebi, ArgePortal Proje üst menüsü, Proje Revizyonu alt menüsünden PRO.11/VB-FR06 Proje Revizyon Formu doldurularak gerçekleştirilir. Revizyon formunda, projenin başvuruda öngörülen tarihte tamamlanmasına engel olan nedenlerin ayrıntılı olarak açıklanması, Proje Ek Süre Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi ve varsa destekleyici belgelerin ArgePortala yüklenmesi gerekir. Talebin işleme alınması için Proje Revizyon Formu İmza Yetkilisinin e-izmasıyla/mobil izmasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Girişimcinin her bir projesi için en fazla bir kez ek süre talebinde bulunması ve talep edilen ek sürenin toplam proje süresinin yüzde yirmi beşini aşmaması esastır. Ancak girişimci, siparişe dayalı Ar-Ge projelerinde müşteri kuruluş tarafından proje isterlerinin değiştirilmesi ya da yeni taleplerin eklenmesi sebebiyle birden fazla kez ek süre talebinde bulunabilir ve yüzde yirmi beş süre sınırı uygulanmaz. Bu durumda yapılan ek süre taleplerinde girişimcinin, müşteri kuruluşun talebini belgelendirmesi istenebilir.
- (4) Ek süre talebi, ilgili proje başvurusunu değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyonu üyesi en az bir hakemin görüşü doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından talebin işleme alınma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde onaylanır ya da reddedilir.
- (5) Bu yönergenin 18 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca değerlendirmeye tabi tutulmadan kabul edilen projeye ilgili yapılan Proje Ek Süre Talebi;
- a) Destek aldığı kamu ya da uluslararası hibe makamından ek süre almışsa, tekrar değerlendirmeye tabi tutulmaz, Proje Ek Süre Talebi Değerlendirme Bedeli ödenmez. Girişimcinin, projeyi destekleyen hibe makamının proje süresini uzattığını kanıtlaması gerekir,

- b) Destek aldığı kamu ya da uluslararası hibe makamından ek süre alınmadan yapılmış ise başvuruya konu proje, Teknopark Ankara hakem havuzunda yer alan projeye ilişkisi olmayan ve konusunda uzman en az 1 akademisyen tarafından incelenir. Bu durumda başvuru sahibi, Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Kamu Destekli Proje Revizyon Değerlendirme Bedelini, "Kamu Destekli Proje Revizyon Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırmalıdır.
- c) Ar-Ge veya tasarım projesi olduğu belirtilmek üzere kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan proje ise bu maddenin ikinci fıkrası hükümlerine tabi olur.
- ç) Bakanlığın talebi üzerine hibe makamının kararı dikkate alınmaksızın başvuru hakem değerlendirmesine gönderilebilir.
- (6) Ek süre talebinin en fazla 15 iş günü olması durumunda, bir sefere mahsus olmak üzere hakem görüşü alınmadan Proje İzleme Değerlendirme Birimi tarafından incelenir ve Proje Ek Süre Talebi Değerlendirme Bedeli ödenmez.
- (7) Talebi reddedilen başvuru sahibi e-postayla bilgilendirilerek başvuru sonlandırılır. Talebi onaylanan başvuruya konu projenin tamamlanma tarihi, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından ArgePortalda güncellenir.
- (8) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Proje Ek Süre Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 28 – Bölge dışı çalışma ek süre talebi

- (1) Girişimcinin projenin yürütülmesi sürecinde ihtiyaç duyacağı Bölge Dışı Çalışma Süresini, Proje Ana Başvurusuyla birlikte talep etmesi esastır. Ancak, proje kapsamında bölge dışında çalışmanın zorunlu olduğu hallerde laboratuvar, eğitim, fuar ziyareti, prototip geliştirme, test ve deney çalışmaları, analiz, saha araştırması, prototip geliştirme, sertifikasyon vb. faaliyetler için ek süreye ihtiyaç duyması durumunda Bölge Dışı Çalışma Ek Süre Talebinde bulunulabilir.
- (2) Bölge dışı çalışma ek süre talebi, ArgePortal Proje üst menüsü, Proje Revizyonu alt menüsünden PRO.11/VB-FR07 Dışarıda Geçirilecek Süre Revizyon Formu doldurarak gerçekleştirilir. Revizyon formunda, bölge dışı çalışma süresine neden ihtiyaç duyulduğu ayrıntılı olarak açıklanması ve Bölge Dışı Çalışma Ek Süre Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesinin ArgePortala yüklenmesi gerekir. Talebin işleme alınması için Dışarıda Geçirilecek Süre Revizyon Formu İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Bölge dışı çalışma ek süre talebi, tercihen ilgili proje başvurusunu değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyonu üyesi en az bir hakemin görüşü doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından talebin işleme alınma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde onaylanır ya da reddedilir.
- (4) Değerlendirme sonucunda talebi reddedilen başvuru sahibi e-posta ile bilgilendirilerek başvuru kapatılır, talebi onaylanan başvuru sahibi e-posta ile bilgilendirilir ve Bölge Dışı Çalışma Süresi ArgePortalda güncellenir.
- (5) Yönetici Şirketin onayı ile Bölge dışında geçirilen sürenin onay kapsamında olmadığını tespit edilmesi halinde, ziyaa uğratılan vergi ve buna ilişkin cezalardan ilgili işletme sorumludur.
- (6) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Bölge Dışı Çalışma Ek Süre Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 29 – Gümrük vergisi muafiyeti revizyon talebi

- (1) Yürüttüğü proje kapsamında ithal edeceği eşyalar için gümrük vergisi muafiyetinden faydalanmak isteyen girişimcinin, Proje Ana Başvurusuyla birlikte Gümrük Vergisi Muafiyet Talebinde bulunması ve hakem onayı alması esastır. Girişimci, Proje Ana Başvurusunda talep ettiği ve Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanmış eşyanın ithalatıyla ilgili, bu Yönergenin 44 üncü madde hükümleri uyarınca gümrük vergisi muafiyeti talebinde bulunur. Proje süresince Proje Ana Başvurusunda

belirtilmemiş eşya ithalatında gümrük vergisi muafiyetinden faydalanabilmek için girişimcinin yapacağı gümrük vergisi muafiyet talebi, hakem değerlendirmesine tabi tutulur.

- (2) Gümrük Vergisi Muafiyeti Revizyon Talebi, ArgePortal Proje üst menüsünde PRO.11/VB-FR08 İthal Eşya Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruda, ithal edilmesi planlanan eşyanın proforma faturası/fiyat teklifi ve Gümrük Vergisi Muafiyeti Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi ArgePortala yüklenir. Talebin işleme alınması için İthal Eşya Talep Formu ve ekleri İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Başvuruda belirtilen eşya ya da eşyaların toplam değeri Yönetim Kurulu tarafından her yıl belirlenerek İnternet Sitesinde yayınlanan limitin altında olması durumunda bir hakem, limitin üstünde olması durumunda en az iki hakem tarafından ithal edilecek eşyanın projeye ilgisi, gerekliliği ve talep edilen miktarın uygunluğu açısından değerlendirilir. Stok amaçlı ve/veya seri üretimde kullanılacak eşya için yapılan muafiyet talepleri onaylanmaz.
- (4) Gümrük Vergisi Muafiyeti Revizyon Talebi, başvuruyu değerlendiren hakem ya da hakemlerin raporu doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından ithal edilecek eşyanın mevzuata uygunluğu dikkate alınarak talebin işleme alınma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde reddedilebilir, onaylanabilir ya da kısmen onaylanabilir. Reddedilen talep sahibine e-posta ile bilgi verilerek başvuru sonlandırılır. Yönetici Şirketin onay verdiği listede yer alan eşyanın gümrük vergisi muafiyetinden revizyon talebiyle birlikte ya da proje süresince 44 üncü madde hükümlerine uygun olarak faydalanılabilir.
- (5) Yönetici Şirketin Gümrük Vergisi Muafiyeti Revizyon Talebini onaylamış olması, Bakanlığın da talebi kabul edeceği anlamına gelmez. Bakanlık muafiyet talebini ayrıca değerlendirir.
- (6) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Gümrük Vergisi Muafiyeti Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir. Girişimci, yurtdışından alacağı makine teçhizatın Gümrük Vergisi Muafiyet Talebini, Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebiyle birlikte yapmışsa her iki başvuru için bir revizyon talebi değerlendirme bedeli ödemesi yeterli olur.

Madde 30 – Makine teçhizat KDV istisnası revizyon talebi

- (1) Yürüttüğü proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere yapılacak yeni makine teçhizat alımlarında KDV istisnasından faydalanmak isteyen girişimcinin, Proje Ana Başvurusuyla birlikte Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebinde bulunması ve hakem onayı alması esastır. Girişimci, Proje Ana Başvurusunda talep ettiği ve Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanmış makine teçhizat alımlarında, bu Yönergenin 45 inci maddesi hükümleri uyarınca KDV istisnası talebinde bulunur. Proje süresince Proje Ana Başvurusunda belirtilmemiş yeni makine teçhizat alımında KDV istisnasından faydalanabilmek için girişimcinin yapacağı KDV istisnası talebi, hakem değerlendirmesine tabi tutulur.
- (2) Makine Teçhizat KDV İstisnası Revizyon Talebi, ArgePortal Proje üst menüsünde PRO.11/VB-FR09 Makine Teçhizat KDV İstisnası Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruda, alınması planlanan makine teçhizatın proforma faturası/fiyat teklifi ve Makine Teçhizat KDV İstisnası Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi ArgePortala yüklenir. Talebin işleme alınması için Makine Teçhizat KDV İstisnası Talep Formu ve ekleri İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Başvuruda belirtilen eşya ya da eşyaların toplam değeri Yönetim Kurulu tarafından her yıl belirlenerek İnternet Sitesinde yayınlanan limitin altında olması durumunda bir hakem, limitin üstünde olması durumunda en az iki hakem tarafından alınacak makine teçhizatın projeye ilgisi, gerekliliği ve talep edilen miktarın uygunluğu açısından değerlendirilir.
- (4) 25/10/1984 tarih 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununu hükümlerine uygun hareket etme yükümlülüğü girişimciye ait olup tebliğe aykırı hareketten kaynaklanacak cezai yaptırımlardan girişimci sorumludur.

- (5) Makine Teçhizat KDV İstisnası Revizyon Talebi, talebi değerlendiren hakem ya da hakemlerin raporu doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından satın alınacak makine teçhizatın mevzuata uygunluğu dikkate alınarak talebin işleme alınma tarihinden itibaren 10 iş günü içinde reddedilebilir, onaylanabilir ya da kısmen onaylanabilir. Reddedilen talep sahibine e-postayla bilgi verilerek başvuru sonlandırılır. Başvurusu onaylanan ya da kısmi onay alan girişimciye bağlı olduğu vergi dairesine vereceği KDV İstisna Talebi Onay Belgesi e-imzayla girişimciye iletir.
- (6) Yönetici Şirketin KDV İstisna Revizyon Talebini onaylamış olması Vergi Dairesinin de başvuruyu kabul edeceği anlamına gelmez. Vergi Dairesi kendi mevzuatı çerçevesinde girişimcinin talebini ayrıca değerlendirir.
- (7) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Makine Teçhizat KDV İstisnası Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir. Girişimci, yurtdışından alacağı makine teçhizatın Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebini, Gümrük Vergisi Muafiyet Talebiyle birlikte yapmışsa her iki başvuru için bir revizyon talebi değerlendirme bedeli ödemesi yeterli olur.

Madde 31 – Yazılım projesi KDV muafiyeti revizyon talebi

- (1) Yürüttüğü yazılım projesi kapsamında geliştirdiği sistem yönetimi, veri yönetimi, iş uygulamaları, sektörel, internet, oyun, mobil ve askeri komuta kontrol uygulama yazılımı şeklindeki teslim ve hizmetlerinin satışında KDV muafiyetinden faydalanmak isteyen girişimcinin, Proje Ana Başvurusunda Yazılım Projesi KDV Muafiyeti Talebinde bulunması ve hakem onayı alması esastır. Ancak, Proje Ana Başvurusunda talep edilmeyen Yazılım Projesi KDV Muafiyeti, proje süresince proje revizyonu ile talep edilebilir.
- (2) Yazılım Projesi KDV Muafiyeti Talebi, ArgePortal Proje üst menüsü Proje Revizyonu alt menüsünde PRO.11/VB-FR10 KDV Muafiyeti Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruda, Yazılım Projesi KDV Muafiyeti Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesinin ArgePortala yüklenmesi gerekir. Talebin işleme alınması için KDV Muafiyeti Talep Formu İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Yazılım Projesi KDV Muafiyeti Talebi, tercihen ilgili proje başvurusunu değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyonu üyesi en az bir hakemin görüşü doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından talebin işleme alınma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde onaylanır ya da reddedilir.
- (4) Değerlendirme sonucunda talebi reddedilen başvuru sahibi e-postayla bilgilendirilerek başvuru sonlandırılır. Talebi onaylanan başvuru sahibine muafiyet yazısı e-imzayla girişimciye iletir.
- (5) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Yazılım Projesi KDV Muafiyeti Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 32 – Proje ekibi revizyon talebi

- (1) Girişimcinin projesini Proje Ana Başvuruda belirtilen ve hakem onayı alan sayı ve niteliğe sahip proje ekibiyle yürütmesi ve tamamlaması esastır. Ancak, projenin yürütülmesi aşamasında oluşacak ihtiyaçlardan dolayı proje personelinde değişiklik ya da ekibin genişletilmesiyle ilgili Proje Ekibi Revizyon Talebinde bulunulabilir.
- (2) Proje Ekibi Revizyon Talebi, ArgePortal Proje üst menüsü, Proje Revizyonu alt menüsünden PRO.11/VB-FR06 Proje Revizyon Formu doldurularak gerçekleştirilir. Revizyon formunda, talep edilen değişikliğin nedeni ve projeye etkisi açıklanır. Başvuruda, proje ekibine eklenmesi talep edilen personel belliyse personele ait özgeçmiş (CV) dosyasını ve bu maddenin üçüncü fıkrası uyarınca gerek varsa Proje Ekibi Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi ArgePortala yüklenir. Talebin işleme alınması için İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Proje Ekibi Revizyon Talebi, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından incelenir. Talep edilen değişiklik; proje ekibinden çıkan personelin yerine, çıkan personelle benzer niteliklere sahip yeni

personelin istihdamıyla ilgiliyse başvuru, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından karara bağlanır ve değerlendirme ücreti talep edilmez. Ancak talep edilen değişiklik; projede belirtilen personel sayısının artırılması ya da proje ekibinden çıkan personelin yerine, çıkan personelle benzer niteliklere sahip olmayan yeni personelin istihdamıyla ilgiliyse başvuru, tercihen ilgili proje başvurusunu değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyonunda görevli bir hakem tarafından değerlendirilir. Bu durumda, ödeme yapılmamışsa başvuru sahibinden Proje Ekibi Revizyon Talebi Değerlendirme Bedelini ödemesi ve ödeme belgesinin ArgePortala yüklemesi istenir. Başvuru, başvuru sahibinin ödemeyi yapmasından sonra hakeme atanır.

- (4) Bu yönergenin 18 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca değerlendirmeye tabi tutulmadan kabul edilen projeye ilgili yapılan talep, destek alınan kamu ya da uluslararası hibe makamı tarafından onaylanmış personel değişikliği ise değerlendirme bedeli ödenmez ve Proje İzleme Değerlendirme Birimi tarafından onaylanır. Talebin bu bent kapsamında değerlendirilebilmesi için personel değişikliğinin hibe makamı tarafından onayladığının belgelenmesi gerekir. Destek alınan kamu ya da uluslararası hibe makamına bildirilmemiş veya onay almamış talep, bu maddenin üçüncü fıkrası hükümlerince "Kamu Destekli Proje Revizyon Değerlendirme Bedeli" karşılığında değerlendirilir.
- (5) Proje Ekibi Revizyon Talebi, varsa talebi değerlendiren hakemin raporu doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından talebin işleme alınma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde reddedilir ya da onaylanır. Reddedilen talep sahibine e-postayla bilgi verilerek başvuru sonlandırılır. Talebi onaylanan başvuru sahibinden ArgePortalda yeni personel için Personel Tanıtım Kartının oluşturulması istenir. ArgePortala kaydedilen yeni personel, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından proje ekibine eklenir.
- (6) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Proje Ekibi Revizyon Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 33 – Proje yöneticisi değişikliği talebi

- (1) Girişimci, ArgePortal Proje üst menüsü, Proje Revizyonu alt menüsünden PRO.11/VB-FR06 Proje Revizyon Formunu doldurarak Proje Yöneticisi Değişikliği Talebinde bulunabilir. Başvuruda, varsa hakemin değerlendirmede dikkate alacağı belge/sertifika ve Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli ödeme belgesi ArgePortala yüklenir. Talebin işleme alınması için Proje Revizyon Formu ve ekleri İmza Yetkilisinin e-izmasıyla/mobil izmasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (2) Proje Yöneticisi olarak görevlendirilecek personelin ilgili proje ekibinde yer alması zorunludur.
- (3) Proje yöneticisi değişikliği talebi, tercihen ilgili proje başvurusunu değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyonu üyesi en az bir hakemin değerlendirmesine sunulur. Başvuru, başvuruyu değerlendiren hakemin görüşü doğrultusunda Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından talebin işleme alınma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde onaylanır ya da reddedilir.
- (4) Proje Yöneticisi Değişikliği Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Revizyonu Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.
- (5) Değerlendirme sonucu e-postayla başvuru sahibine bildirilir. Reddedilen talepler sonlandırılır, onaylanan başvurunun güncellemesi Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından ArgePortalda gerçekleştirilir.

Girişimcinin Hakları, Yükümlülükleri ve Uyulması Gereken Kurallar

Madde 34 – Personel kimlik kartı talebi

- (1) Girişimci, Teknopark Ankara'da yürüttüğü projede, proje personeli olarak görev alan ve 24 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca kayıt işlemi tamamlanmış her bir personeli için ArgePortal Personel üst menüsünden PRO.11/BB-FR01 Akıllı Kimlik Kartı Talep Formunu doldurarak personel kimlik kartı talep etmekle yükümlüdür. Talebin işleme alınması için kimlik kartı talebi yapılan personelin

yüksek çözünürlüklü vesikalık fotoğrafı ve Kimlik Kartı Bedeli ödeme belgesi ArgePortala yüklenmelidir.

- (2) Bölgede faaliyet gösteren firmada staj gören stajyerin kullanacağı giriş kartı için ödeme yapılmaz. Ancak, başvuruda stajyerin okuduğu okulun onayladığı staj belgesi ArgePortala yüklenmelidir. Kart talebinde belirtilen staj süresi sonunda kart kullanıma kapatılır. Kullanıma kapatılan Personel Kimlik Kartı, Bilişim Birimine teslim edilmelidir.
- (3) ArgePortala kayıtlı olmayan personele, Personel Kimlik Kartı verilmez. Personel Kimlik Kartı olmayan proje personelinin vergi muafiyetlerinden faydalanması mümkün değildir.
- (4) Girişimci, projede görevli olmayan ya da firmada istihdam etmediği ancak sıklıkla Teknopark Ankara Yerleşkesine giriş yapması gereken kişiler için "Geçici Giriş Kartı" talep edebilir. Geçici Giriş Kartı talebi, İnternet Sitesinde yayımlanan PRO.11/BB-FR02 Geçici Giriş Kartı Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Talebin işleme alınabilmesi için kart kullanıcısının yüksek çözünürlüklü vesikalık fotoğrafının e-postayla gönderilmiş olması, Geçici Giriş Kartı Bedeli ödeme belgesiyle birlikte başvuru formunun kaşeli ve İmza Yetkilisi tarafından imzalanmış olarak Bilişim Birimine teslim edilmiş olması ya da İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmiş olması gerekir. Yönetici Şirket, Geçici Giriş Kartı kullanıcısına ait Adli Sicil Kaydı, İkametgâh Belgesi, Sağlık Raporu, Bireysel İş Sözleşmesi vb. belgeleri girişimciden talep etme hakkını saklı tutar.
- (5) Girişimci, resmi olarak stajyer olmayan ve firmada istihdam etmediği ancak öğrenim süreci devam eden, aynı zamanda tecrübe kazanmak amacıyla firmayı sıklıkla ziyaret eden öğrencilerin Teknopark Ankara Yerleşkesine giriş yapması için Geçici Öğrenci Giriş Kartı talep edebilir. Geçici Öğrenci Giriş Kartı talebi, İnternet Sitesinde yayımlanan PRO.11/BB-FR06 Geçici Öğrenci Giriş Kartı Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Talebin işleme alınabilmesi için kart talebinde bulunulan her bir öğrencinin; yüksek çözünürlüklü vesikalık fotoğrafı, e-devletten alınan güncel öğrenci belgesi ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı Bedeli ödeme belgesinin PRO.11/BB-FR06 Geçici Öğrenci Giriş Kartı Talep Formuyla birlikte İmza Yetkilisinin ıslak imzasıyla Evrak Kayıt Birimine ya da e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete gönderilmelidir. Yönetici Şirket, Geçici Öğrenci Giriş Kartı kullanıcısına ait Adli Sicil Kaydı, İkametgâh Belgesi, Sağlık Raporu, Bireysel İş Sözleşmesi vb. belgeleri girişimciden talep etme hakkını saklı tutar.
- (6) Başvuru formu ya da ekleri eksik olan girişimciden eksikliklerin giderilmesi istenir. Uygun şekilde yapılan başvuru sahibine 3 iş günü içinde Personel Kimlik Kartı, Geçici Giriş Kartı ya da Geçici Öğrenci Giriş Kartının hazır olduğu ve nereden teslim alabileceğiyle ilgili e-posta gönderilir.
- (7) Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartının kullanım süresi 1 yıldır. Süresi dolan kart, kart sahibine bilgi verilmeksizin kullanıma kapatılır. Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartının aktifleştirilmesi için güncel Geçici Giriş Kartı ya da Geçici Öğrenci Giriş Kartı Bedelinin ödenmesi ve Bilişim Birimine ibraz edilmesi gerekir.
- (8) Girişimciye tahsis edilen Personel Kimlik Kartı, Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı, kişiye özeldir. Her ne sebeple olursa olsun üçüncü kişiler tarafından Yerleşkeye giriş için kullanılamaz.
- (9) Personel Kimlik Kartı, Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı, kart sahibi tarafından PRO.11/BB-FR04 KVKK Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı imzalanarak alınabilir. Personel Kimlik Kartı, Geçici Giriş Kartı ya da Geçici Öğrenci Giriş Kartının üçüncü bir kişi tarafından kart sahibi adına teslim alınması mümkün değildir.
- (10) Girişimci, işten ayrılan personelin çıkış işlemini ArgePortal Personel üst menüsünden Personel Tanım Kartına ayrılış tarihini girerek gerçekleştirmekle yükümlüdür. Personel Tanım Kartından çıktısı alınan işten ayrılış dilekçesi, kaşeli ve İmza Yetkilisi tarafından imzalanmış olarak personel kimlik kartıyla birlikte Bilişim Birimine teslim edilir. Kullanım süresi dolan ya da kullanılmasına gerek kalmayan Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı Bilişim Birimine teslim edilmelidir.
- (11) Personel Kimlik Kartının kaybolması durumunda girişimci, birinci fıkrada açıklanan prosedürü, talep nedeninde "kayıp" seçeneği seçerek tekrarlar. Kayıp durumunun bildirilmemesinden kaynaklanacak olumsuzluklardan girişimci sorumludur.

- (12) Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartının kaybolması durumunda girişimcinin, Bilişim Birimine kayıp durumunu yazılı olarak bildirmesi zorunludur. Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartının yeniden çıkarılması için Geçici Giriş Kartı Bedeli ya da Geçici Öğrenci Giriş Kartı Bedeli ödeme belgesi Bilişim Birimine ibraz edilmelidir. Kayıp durumunun bildirilmemesinden kaynaklanacak olumsuzluklardan girişimci sorumludur.
- (13) Kira sözleşme süresi dolmasına rağmen 23 üncü maddenin altıncı fıkrası hükümlerine uygun olarak yeni kira sözleşmesi imzalamayan girişimcinin, Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı yenilenmez ya da kullanım süresi dikkate alınmaksızın derhal kullanıma kapatılabilir, yeni kira sözleşmesi imzalayana kadar Geçici Giriş Kartı ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı tahsis edilmez.
- (14) Personel Kimlik Kartı olmadan yerleşkeye giren personelin giriş-çıkış bilgilerinin ArgePortala kaydedilebilmesi için girişimcinin Teknopark Ankara güvenlik personelinden alacağı PRO.11/BB-FR03 Kartsız Giriş Formula talepte bulunması gerekir. Talebin işleme alınması için firmanın İmza Yetkilisi tarafından imzalanmış Kartsız Giriş Formunun Bilişim Birimine teslim edilmesi ya da e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete gönderilmesi gerekir. Personelin giriş-çıkış bilgisi 1 ayda en fazla 3 kez manuel olarak ArgePortal sisteme işlenebilir. Bu sınırın üzerinde yapılacak giriş-çıkış işlemi ArgePortal Sistemine kaydedilmez ve bu süre muafiyete konu edilemez. Yönetici Şirket, kartsız giriş-çıkış alışkanlığı edinen personelin kayıtlarını yapmama hakkını saklı tutar.
- (15) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Personel Kimlik Kartı Bedeli "Kimlik Kartı Bedeli" açıklamasıyla, Geçici Giriş Kartı Bedeli "Geçici Giriş Kartı Bedeli" ve Geçici Öğrenci Giriş Kartı Bedeli "Geçici Öğrenci Giriş Kartı Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 35 – Araç etiketi talebi

- (1) Teknopark Ankara Yerleşkesine girecek araçlara Araç Etiketi alınması zorunludur. Araç Etiketi Talebi, ArgePortal Personel üst menüsünden PRO.11/BB-FR05 Araç Pulu Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Talebin işleme alınması için Yıllık Araç Etiketi Bedeli ödeme belgesi ve araç ruhsatı ArgePortala yüklenmelidir.
- (2) Kapalı otoparklarda bulunan engelli park yerlerinin kullanılabilmesi için 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca Trafik Denetleme Amirliği ya da Bürosundan alınan Engelli Park Kartının taleple birlikte ArgePortala yüklenmesi, Engelli Park Kartı başvurudan sonra alınmışsa Bilişim Birimine müracaat edilmesi gerekir.
- (3) Bölgede ofis kiralayan girişimciye (Kuluçka Firmaları ve paylaşımlı ofiste alan kiralayan girişimciler hariç) Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayınlanan metrekareye kadar bir araç etiketi alma hakkı tanınır. Hesaplama arda kalan küsurat tanımlanan metrekarenin yüzde ellisinden fazlaysa Yönetim Kurulunun belirlediği metrekareye iblağ edilir. Birden fazla ofiste faaliyet gösteren girişimcinin araç etiketi alma hakkının hesaplanmasında kiraladığı toplam alan dikkate alınır.
- (4) Bu Yönergenin 46 ncı maddesi kapsamında aynı mahalde faaliyet gösteren birden fazla firma, araç etiketi hakkı tanımlamasında tek firma olarak değerlendirilir. Aynı mahalde faaliyet gösteren girişimcilerin araç etiketi hakkı dağılımı konusunda kendi aralarında anlaşmaya varması beklenir. Anlaşma sağlanamaması durumunda Yönetici Şirket, Teknopark Ankara'da kiraladığı toplam alanı daha yüksek olan girişimciye öncelik tanır.
- (5) F Blok kapalı otoparkı, G ve F Bloklarda ofis kiralayan girişimcilere tahsis edilmiştir. G ve/veya F Blokte ofis kiralayan girişimci, üçüncü fıkra hükmünce hakkettiği araç etiketine sahip en az 1 araca F Blok kapalı otoparkına giriş yetkisi tanımlatabilir. F Blok kapalı otoparkına giriş yetkisi verilen ilk araçtan sonra girişimcinin kiraladığı her 150 m² alan için 1 araca daha F Blok kapalı otoparkına giriş yetkisi tanımlanabilir. Hesaplama arda kalan küsurat 150 m²'ye iblağ edilmez. Girişimcinin, F Blok kapalı otoparkını kullanacak araç plakasını e-posta ile Bilişim Birimine bildirmesi gerekir. F ve/veya G Blokte birden fazla alan kiralayan firmanın otopark kullanım hakkı hesabında kiraladığı toplam metrekaresi dikkate alınır. F Blok için yetkilendirilmeyen diğer araçlar C Blok kapalı otoparkını kullanabilir.

- (6) Teknopark Ankara Yerleşkesine girecek motosikletlere araç etiketi alınması zorunludur. Motosiklet için yapılacak etiket talebi, birinci fıkraya hükümlerine uygun olarak yapılır. Etiket tahsis edilen motosikletin otoparklarda belirlenen özel alanı kullanması halinde, ikinci ve üçüncü fıkrada belirtilen metrekare sınırlamasında hesaba katılmaz.
- (7) Metrekare sınırlamaları, Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından kiralanabilir alan ve/veya otopark kapasitesinde yaşanabilecek değişiklikler üzerine azaltılabilir ya da yükseltilebilir. Bu karar Bölgede faaliyet gösteren girişimcilerle e-postayla paylaşılır ve araç etiketi kullanım süreleri dolduğunda uygulanır.
- (8) Üçüncü fıkrada açıklanan hesabın üzerinde ekstra Araç Etiketi almak isteyen girişimci, ArgePortal Personel üst menüsünden ekine etiketin kullanılacağı aracın ruhsatını eklediği Araç Pulu Talep Formunu doldurarak talepte bulunur. Ekstra araç etiketi talebi, kapalı otoparkların doluluk oranı dikkate alınarak Yönetici Şirket tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu e-postayla girişimciye bildirilir. Reddedilen talep sonlandırılır, talebi kabul edilen girişimciden Yıllık Ekstra Araç Etiketi Bedelini ödemesi istenir. Talebin kabul edildiğinin girişimciye bildirildiği tarihten itibaren 7 iş günü içinde ücreti ödenmeyen talep, yapılmamış sayılır. 1 yılına tahsis edilen ekstra Araç Etiketi, kazanılmış hak olarak kabul edilemez. Ekstra Araç Etiketi almak isteyen girişimcinin talebi, her yıl Yönetici Şirketin değerlendirmesine tabi tutulur.
- (9) Tahsis edilen Araç Etiketi, girişimcinin talepte belirttiği aracın ön camına Teknopark Ankara güvenlik personelinin rahatlıkla görebileceği şekilde yapıştırılmalıdır. Plakasına Araç Etiketi tanımlanmamış ve/veya tanımlanan Araç Etiketi ön cama uygun şekilde yapıştırılmamış araçların Teknopark Ankara Yerleşkesine girmesi yasaktır. Araç Etiketi, plakasına tanımlanmış araç haricinde başka araç için kullanılamaz.
- (10) Tahsis edilen Araç Etiketinin kullanım süresi 1 yıldır. Yıllık kullanım süresinin tamamlanmasından 1 hafta önce girişimci, araç etiketi süresini uzatması konusunda e-postayla uyarılır. 1 haftalık süre içinde süre uzatma talebi yapılmayan Araç Etiketleri otomatik olarak kullanıma kapatılır. Araç etiketi kullanım süresini uzatmak isteyen girişimci, ArgePortal Personel üst menüsünden Araç Pulu Talep Formunu doldurarak başvuruda bulunur. Talebin işleme alınması için Yıllık Araç Etiketi Bedeli ödeme belgesi ve araç ruhsatının ArgePortala yüklemiş olması gerekir.
- (11) Araç etiketini kaybeden girişimci, Araç Etiketi Bedeli ödeme belgesiyle Bilişim Birimine müracaat eder. Araç etiketi herhangi bir sebeple arızalanan girişimci, arızalanan etiket ve Araç Etiketi Bedeli ödeme belgesiyle birlikte Bilişim Birimine müracaat eder. Girişimcinin alacağı yeni etiket, arızalanan veya kaybolan etiketin kullanım süresi boyunca geçerli olur.
- (12) Girişimci, firması adına tahsis edilen Araç Etiketini farklı bir araç plakasına devredebilir. Devir işlemi için girişimci, hali hazırda etikete tanımlı olan araç plakası ve devredilecek araç plakasını e-posta ile Bilişim Birimine bildirir ve yeni plaka için ArgePortal Personel üst menüsünden Araç Etiketi Bedeli ödeme belgesini eklediği Araç Pulu Talep Formunu doldurarak başvuruda bulunur. Sökülen etiket Bilişim Birimine teslim edilip, yeni etiket teslim alınır. Devredilen etiket, normal kullanım süresi boyunca kullanılabilir.
- (13) LPG'li araçlar Teknopark Ankara Yerleşkesinde bulunan açık otoparkları kullanabilir ancak kapalı otoparka girişleri kesinlikle yasaktır.
- (14) Personele ait özel araçlar için alınan Araç Etiketi, ilgili personelin işten ayrılması durumunda Yönetici Şirket tarafından dondurulur. Araç Etiketinin kullanıma açılması için girişimcinin bu maddenin on ikinci fıkrası uyarınca devir talebinde bulunması gerekir.
- (15) Araç Etiketi alan girişimci, TLM.01 Yerleşke ve Kapalı Otoparkta Araç Kullanım Talimatlarına uygun hareket edeceğini kabul ve taahhüt eder. Girişimci, Araç Etiketi olan araç kullanıcısının davranışlarından ve vereceği hasarlardan sorumludur.
- (16) Yönetici Şirket, Yerleşke ve Kapalı Otoparkta Araç Kullanım Talimatlarına aykırı hareket eden girişimciyi e-posta ile bir kez uyarır. Aykırılığın devam etmesi halinde, Yönetici Şirket girişimciye ait Araç Etiketlerinin tamamını ya da bir kısmını iptal edilebilir veya kullanımını dondurulabilir. Kullanımı dondurulan etiketin kullanıma açılması için girişimcinin Araç Etiketi Bedeli ödeme belgesi ve kullanımı

dondurulan etiketle birlikte Bilişim Birimine müracaat etmesi gerekir. İptal edilen Araç Etiketi hakkının yeniden tesisi için girişimci, bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine uygun olarak tekrar araç etiketi talebinde bulunabilir. Yönetici Şirket, Yerleşke ve Kapalı Otoparkta Araç Kullanım Talimatlarına aykırı hareketlerinden dolayı Araç Etiketi iptal edilen girişimciye Araç Etiketi tahsis etmeme ve girişimciye ait araçların yerleşkeye girişine izin vermeme hakkını saklı tutar.

- (17) Kira sözleşme süresi dolmasına rağmen 23 üncü maddenin altıncı fıkrası hükümlerine uygun olarak yeni kira sözleşmesi imzalamayan girişimcinin, bu maddenin üçüncü fıkrasında tanınan Araç Etiketi hakkı dahil olmak üzere kullanım süresi dolan Araç Etiketi yenilenmez ya da kullanım süresi dikkate alınmaksızın derhal kullanıma kapatılabilir, yeni kira sözleşmesi imzalayana kadar Araç Etiketi tahsis edilmez.
- (18) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Yıllık Araç Etiketi Bedeli, Yıllık Ekstra Araç Etiketi Bedeli ve Araç Etiketi Bedeli "Etiket Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 36 – Toplantı salonu kullanımı

- (1) Teknopark Ankara'da faaliyet gösteren girişimci, F Bloкта bulunan toplantı salonları ile Toplantı ve Konferans Salonları Kompleksinde bulunan VIP Salonu, Amfi Salonu ve Konferans Salonlarını Yönetici Şirketin izni ile kullanabilir.
- (2) F Bloкта bulunan 10 sandalye kapasiteli toplantı salonunu kullanmak isteyen girişimci, F Blok güvenlik personelinin sözlü olarak toplantı salonu kullanımını talep eder. Toplantı salonu anahtarını toplantının başlama saatinden 15 dakika önce güvenlik personelinin temin edebilir.
- (3) Konferans Salonu, VIP Salon ya da Amfi Salondan birini kullanmak isteyen girişimci, salona ihtiyaç duyduğu tarihten en az 3 gün önce; İnternet Sitesi Hizmetler üst menüsü, Konferans Salonu Talebi sekmesinden PRO.11/SB-FR04 Konferans Salonu Rezervasyon Formunu doldurarak talep oluşturur.
- (4) Konferans salonu kullanım talebi Yönetici Şirket tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu talebi reddedilen başvuru sahibi e-postayla bilgilendirilerek başvuru sonlandırılır. Onaylanan talep için kullanımı talep edilen salon, katılımcı sayısı ve istenilen hizmet içeriği dikkate alınarak talep sahibine e-postayla ödemesi gereken ücret bildirilir.
- (5) Yönetici Şirketin sunduğu fiyat teklifini kabul eden girişimci e-postayla rezervasyonu onaylar. Talep sahibi, etkinlik tarihinden en az 2 gün önce PRO.11/SB-FR05 Konferans Salonu Kullanım Sözleşmesini e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndermeli ya da İmza Yetkilisi tarafından imzalanmış formu Strateji ve İş Geliştirme Birimine teslim etmelidir. Konferans Salonu Kullanım Sözleşmesinin teslim edilmemesi durumunda girişimcinin salon kullanım talebinden vazgeçtiği varsayılır.
- (6) Salonun kullanıldığı günden sonraki ilk iş gününde kullanım bedeli girişimciye faturalandırılır. Faturanın 10 iş günü içinde ödenmesi gerekir.
- (7) Girişimcinin toplantı ve konferans salonlarının kullanımında TLM.02 Toplantı ve Konferans Salonları Kullanım Talimatlarına uygun hareket etmesi beklenir.
- (8) Kira sözleşme süresi dolmasına rağmen 23 üncü maddenin altıncı fıkrası hükümlerine uygun olarak yeni kira sözleşmesi imzalamayan girişimci, yeni kira sözleşmesi imzalayana kadar toplantı salonu ve konferans salonları hizmetlerinden faydalanamaz.

Madde 37 – Ofiste tamirat-tadilat yapılması

- (1) Girişimci, kiraladığı ofis alanında gerçekleştireceği her türlü tadilat ve tamirat öncesinde yazılı olarak talepte bulunmak ve Yönetici Şirketin iznini almak zorundadır. Girişimci tadilat izni için İnternet Sitesinde paylaşılan PRO.06/FR13 Tadilat İzin Formu ve forma ek olarak yapılacak tadilatla ilgili mimari, mekanik ve elektrik projeleriyle birlikte firmanın İmza Yetkilisinin imzasıyla Evrak Kayıt Birimine teslim eder ya da e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderir. Girişimcinin, yapılacak tadilatla ilgili mimari, mekanik ve/veya elektrik projesine ihtiyaç olup olmadığı konusunda başvuru öncesinde Teknik Birimle iletişime geçmesi önerilir.

- (2) Tadilat izin talebi Teknik Birim tarafından incelenir, gerekirse ek bilgi ve belge talep edebilir. Yönetici Şirket, yapılacak tadilatın mahiyetine göre başvuruda belirtilen değişikliklerin değerlendirilmesi için üçüncü taraflardan hizmet alabilir. Bu durumda alınan hizmetin maliyeti başvuru sahibine rücu edilir. Başvuru, Teknik Birimin görüşü doğrultusunda Yönetici Şirket tarafından onaylanır ya da projenin revize edilmesi istenir.
- (3) Ofis alanında yapılacak tadilat ve tamirat işlemlerinde diğer girişimcileri rahatsız edecek delme, kesme, kırma, taşıma vb. gürültü çıkaracak her türlü çalışma hafta içi 19:00-07:00 saatleri arasında ya da cumartesi saat 13:00 ile pazartesi saat 07:00 arasında yapılabilir. Girişimci, tadilat süresince çevreyi rahatsız etmemek ve tadilatla ilgili araç-gereç ve atıkların ortak kullanım alanlarında depolanması ya da istiflenmesini engellemek için gerekli tedbirleri almak zorundadır. Tadilat ve tamirattan kaynaklanan her türlü çöp ve inşaat atıklarının Yerleşke dışına çıkarılmasından girişimci sorumludur.
- (4) Tadilat-tamirat işlemleri sebebiyle ortak kullanım alanları ve/veya diğer girişimcilere ait ofislerde mermer, ahşap ya da molozdan kaynaklanan tozların temizliği girişimci tarafından yapılır. Aksi takdirde temizlik, Yönetici Şirket tarafından yaptırılarak maliyeti girişimciye fatura edilir.
- (5) Tadilat-tamirat süresi boyunca özellikle yangın olmak üzere her türlü riske karşı önlem alınması ve gerekli önlemlerin alındığının kontrol edilmesi girişimcinin yükümlülüğüdür. Tadilattan kaynaklanan iş kazası, arıza ve hasarın teknik ve hukuki sorumluluğu girişimciye aittir. Tadilat ya da tamirat çalışmalarında doğrudan veya dolaylı olarak sebep olunacak her türlü hasar girişimci tarafından giderilir ya da Yönetici Şirket hasarın giderilmesi için gerekli tadilatı gerçekleştirir ve maliyetini girişimciye rücu eder.
- (6) Tadilat-tamirat çalışmalarının başvuruda belirtilen tarih aralığında tamamlanması gerekir. Çalışma sonunda Teknik Birim tarafından ofiste gerçekleştirilen tadilatın başvuruda sunulan projeye uygunluğu kontrol edilir. Yönetici Şirket'in onayı dışında dekorasyon ya da tadilat tespit edilmesi halinde girişimcinin ofisi ilk haline getirmesi ya da onay verilen projeye uygun olarak tadil etmesi istenir.
- (7) Ofis tesisatında müdahale edilmesi gereken herhangi bir arızanın meydana gelmesi durumunda Teknik Birime telefonla bilgi verilir. Arıza, ofisin ilk tahsis edildiğinde sahip olduğu tesisattan kaynaklanıyorsa Teknik Birim tarafından giderilir. Arızanın kaynağı girişimcinin mevcut tesisatta yaptığı tamirat-tadilat ve/veya eklemelerden kaynaklanıyorsa Teknik Birimin izniyle arızaya girişimci müdahale edebilir.

Madde 38 – Nar Atölye kullanımı

- (1) Teknopark Ankara'da yer alan girişimci, ihtiyaçları doğrultusunda Nar Atölye hizmetlerinden faydalanabilir.
- (2) Nar Atölye hizmetlerinden faydalanmak isteyen girişimci talebini sözlü, e-posta ya da telefonla Nar Kuluçka Merkezine iletir.
- (3) 3 boyutlu yazıcıdan prototip baskı alınması talebinde girişimcinin prototip tasarımını uygun formatta Nar Kuluçka Merkezine ulaştırması gerekir. Girişimcinin kullanılmasını istediği baskı yöntemi, prototipin hacmi, baskı çözünürlüğü ve baskı süresi dikkate alınarak fiyat teklifi ve 3 boyutlu çıktının tahmini teslim süresi Nar Kuluçka Merkezi tarafından girişimciye bildirilir. Verilen fiyat teklifi ve teslim süresini kabul eden girişimciyle PRO.11/NK-FR05 Prototip Üretim Hizmet Sözleşmesi imzalanır ya da girişimcinin formu e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndermesi gerekir.
- (4) Bölgede yer alan girişimciye 3 boyutlu çıktının hazır olduğunun bildirildiği tarihi takip eden ilk iş gününde hizmet bedeli faturalandırılır. Faturanın 10 iş günü içinde ödenmesi gerekir.
- (5) Nar Atölyede 3 boyutlu yazıcı dışında diğer makine-teçhizatın kullanım talebinde, atölyenin kullanılmak istenildiği tarih ve zaman aralığına uygun olarak düzenlenen PRO.11/NK-FR06 Nar Atölye Kısa Süreli Kiralama Sözleşmesini imzalaması ya da girişimcinin formu e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndermesi gerekir. Bölgede yer alan girişimcinin saatlik olarak ücretlendirilen Nar Atölye kullanım bedeli, atölyenin kullanıldığı tarihten itibaren 10 iş günü içinde ödemesi istenir.
- (6) Nar Atölyenin hizmet bedeli "Ar-Ge Prototip Hizmet Bedeli" açıklamasıyla Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 39 – Bölge dışı çalışma süresi beyanı

- (1) Girişimci, Proje Ana Başvurusunda ya da bu Yönergenin 28 inci maddesi kapsamında talep ettiği ve Yönetici Şirket'in onay verdiği ve/veya Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Bakanlık ya da Cumhurbaşkanı tarafından girişimciye tanınan Bölge Dışı Çalışma Süresi kullanımlarını, ilgili Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu döneminde Yönetici Şirkete bildirmek ve destekleyici belge sunmak zorundadır. Projede görevli Destek Personeli Bölge Dışı Çalışma Süresinden faydalanamaz.
- (2) Bölge Dışı Çalışma Süresi Beyanı, ArgePortal Personel üst menüsünden Dışarıda Geçirilen Süre Formu doldurularak gerçekleştirilir.
- (3) İlgili Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu döneminde Bölge Dışı Çalışma Süresi kullanan projede görevli her bir personel için ayrı ayrı Dışarıda Geçirilen Süre Formu doldurulmalıdır. Ayrıca, aynı personel dönem içinde birden fazla kurum/kuruluşta çalışma yürütmüşse her bir kurum/kuruluş için ayrı form hazırlanmalıdır.
- (4) Proje Ana Başvurusunda ya da bu Yönergenin 28 inci maddesi kapsamında talep ettiği ve Yönetici Şirket'in onay verdiği sürelerin beyanı için; Görevlendirme Türü olarak "Arge faaliyetleri" seçeneği seçilerek Dışarıda Geçirilen Süre Formu eksiksiz doldurulduktan sonra "Yazdır" ve "Firma Yazdır" butonlarından formlar indirilir. "Firma Yazdır" butonundan çıktısı alınan dilekçe personelin çalışma yürüttüğü kurum/kuruluş tarafından kaşeli ve yetkilisi tarafından imzalanmış olarak veya e-imzasıyla/mobil imzayla, "Yazdır" butonundan çıktısı alınan dilekçe başvuru sahibinin İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla veya ıslak imzalı ve kaşeli olarak Dışarıda Geçirilen Süre Formuna ek olarak yüklenir ve Yönetici Şirket onayına gönderilir.
- (5) Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde tanınan oranda ya da yine bu bent uyarınca belirlenen bölgesel ve/veya sektörel alanlarda Cumhurbaşkanı'nın açıklayacağı oranda dışarıda geçirilen sürenin beyanı için; Görevlendirme Türü olarak "Diğer" (Cumhurbaşkanı Kararı ile uzaktan çalışma) seçeneği seçilerek Dışarıda Geçirilen Süre Formunu eksiksiz doldurularak kaydedilir. Hazırlanan Dışarıda Geçirilen Süreler Formu ilgili Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporuna ek olarak Yönetici Şirkete sunulmalıdır.
- (6) Bölge Dışında Geçirilen Süre Beyanı, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından incelenerek onaylanabilir, revize istenebilir ya da reddedilebilir. Girişimci, başvurusuyla ilgili işlemleri ArgePortaldan takip edilebilir.
- (7) Girişimcinin Yönetici Şirkete onaylatmadığı Bölge Dışı Çalışma Süreleri, ArgePortalın hazırlayacağı Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporuna yansımaz ve bu süreler muafiyete konu edilemez.
- (8) Dışarıda Geçirilen Süre Formu ve ekleri, ilgili dönemin Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporuna ek olarak Yönetici Şirkete sunulmalıdır.

Madde 40 – Lisansüstü eğitim istisnası talebi

- (1) Teknopark Ankara'da faaliyet gösteren girişimcinin Bölgede istihdam ettiği Ar-Ge ve tasarım personeli, yüksek lisans eğitimi için bir buçuk yılı, doktora eğitimi için iki yılı geçmemek üzere; eğitimiyle ilgili Bölge dışında geçireceği süre, girişimcinin talebi ve Yönetici Şirketin onayıyla Bölge Dışında Geçirilen Süre olarak kabul edilebilir.
- (2) Lisansüstü Eğitim İstisnası Talebi, ArgePortal Personel üst menüsünden PRO.11/VB-FR11 Lisansüstü Eğitim İstisnası Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Talebin işleme alınabilmesi için üniversiteden onaylı ders programının ArgePortala yüklenmesi gerekir.
- (3) Lisansüstü eğitimle ilgili Bölge dışında geçirilecek süre, ders programı ve alınan dersler kapsamında yapılacak araştırmalar dikkate alınarak hesaplanır. Bir buçuk ve iki yıllık sürelerin uygulanmasında kayıt dondurma kapsamında geçen süreler dikkate alınmaz.
- (4) Lisansüstü Eğitim İstisnası Talebi, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından incelenir. Reddedilen başvurunun sahibi e-postayla bilgilendirilerek başvuru sonlandırılır.

- (5) Lisansüstü Eğitim İstisnası Talebi kabul edilen girişimci, talebi onaylandıktan sonra sunacağı Aylık Muafiyet Faaliyet Raporunda, Bölge Dışında Geçirilen Süreler Formunda lisansüstü eğitim seçeneğini kullanarak istisnadan faydalanabilir.

Madde 41 – Desteklenecek Programlar destek talebi

- (1) Girişimcinin, 01/07/2017 (dahil) tarihinden sonra işe aldığı Yükseköğretim kurumlarının matematik, fizik, kimya, biyoloji, biyokimya, biyoteknoloji, endüstriyel tasarım, endüstriyel tasarım mühendisliği, metalurji ve malzeme mühendisliği, moleküler biyoloji ve genetik bölümleri lisans programlarından lisans derecesinde mezun personeli ve 03/02/2021 (dahil) tarihinden sonra işe aldığı Yükseköğretim Kurulundan alınan görüş üzerine Bakanlıkça ilan edilecek alanlardan mezun personeline ödediği aylık ücretin o yıl için uygulanan asgari ücretin aylık brüt tutarı kadarlık kısmı, iki yıl süreyle Bakanlık bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.
- (2) Destekten faydalanacak personelin, ArgePortal Personel Tanıtım Kartında “Araştırmacı Personel”, “Yazılım Personeli” veya “Tasarım Personeli” olarak tanımlanmış olması, “İlk İstihdam” seçeneğinin işaretlenmiş olması ve Temel Bilim Başvuru Diplomasının yüklenmiş olması gerekir. Ayrıca, ArgePortal Firma üst menüsü Firma Tanıtım Kartına banka hesap bilgileri kaydedilmelidir.
- (3) Bu desteğe ilişkin yapılacak ödemeler, destek kapsamındaki personelin prim gün sayısı dikkate alınarak Bakanlıkça aylık dönemler halinde gerçekleştirilir. Destekten faydalanabilecek personel sayısı, ödeme talep edilen dönemde girişimcinin Teknopark Ankara’da istihdam ettiği toplam personel sayısının yüzde onunu geçemez. Destekten faydalanacak personel sayısı hesabında küsuratlı sayı bir üst tam sayıya iblağ edilir.
- (4) Desteklenecek Programlardan faydalanma talebi, ArgePortal Personel üst menüsünden Desteklenecek Programlar Başvuru Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruya ek olarak ilgili personele ücretin ödendiğini gösterir belge ve SGK Hizmet Listesi (5746 sayılı kanun kapsamında) ArgePortala yüklenmelidir. Formu eksiksiz doldurulan ve ekleri yüklenen başvuru, ArgePortal üzerinden Yönetici Şirketin onayına gönderilir.
- (5) Desteklenecek Programlardan faydalanma talebi, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından formda kaydedilen bilgiler ve sisteme yüklenen belgelerin tutarlılığı açısından incelenir. Uygun olmayan talep, başvuru sahibine iade edilerek revizyona açılır. Uygun başvuru onaylanarak Yönetici Şirket tarafından Bakanlığa iletilir. Yönetici Şirketin başvuruyu uygun bulması Bakanlığın da başvuruyu onaylayacağı anlamına gelmez, Bakanlık başvuruyu ayrıca değerlendirir. Başvuru sahibi, Bakanlığın değerlendirme sürecini ArgePortal Personel üst menüsü Desteklenecek Programlar Ödeme Formu modülünden takip eder.
- (6) Bakanlığın talebi onaylaması durumunda başvuru sahibi, ödeme talebini ArgePortal Personel üst menüsü Desteklenecek Programlar Ödeme Formu modülünden Bakanlığa iletir.
- (7) Bakanlıkça uygun görülen tutar, girişimcinin başvuruyu Bakanlığa teslim ettiği tarihi takip eden ayın sonuna kadar girişimcinin ArgePortal Sistemi Firma Tanıtım Kartına kaydedilen banka hesabına Bakanlık tarafından ödenir. Girişimci ödeme talep formunda güncel vergi borcu yoktur yazısını ArgePortal üzerinden Bakanlıkla paylaşır.
- (8) Başvuruda sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğundan girişimci sorumludur.

Madde 42 – Doktora öğrenci desteği talebi

- (1) Girişimcinin, 03/02/2021 (dahil) tarihinden sonra ilk kez istihdam ettiği doktora öğrencisi Ar-Ge personeline o yıl için uygulanan asgari ücretin aylık brüt tutarı kadarlık kısmı, iki yıl süreyle Bakanlık bütçesine konulacak ödenekle sınırlı olmak üzere Bakanlık tarafından karşılanabilir.
- (2) Bu destekten faydalanacak personele ödenen aylık taban ücret, brüt asgari ücretin bir buçuk katından az olamaz. Girişimcinin en fazla iki doktora öğrencisi destekten yararlanabilir ve bu personelin başka kamu kurumundan destek almıyor olması, Türkiye’deki üniversitelerin doktora programına kayıtlı, ders dönemini tamamlamış ve tez aşamasındayken istihdam edilmiş olması şartları aranır.

- (3) Destekten faydalanacak personelin, ArgePortal Personel Tanıtım Kartında “Araştırmacı Personel”, “Yazılım Personeli” ya da “Tasarım Personeli” olarak tanımlanmış olması, “İlk İstihdam” ve “Yüksek Lisans ve Doktora Çalışmaları Destekleniyor” seçeneğinin işaretlenmiş olması, doktora öğrenci belgesi ve Bakanlıkça şablonu oluşturulan Doktora Öğrenci Taahhütnamesi yüklenmiş olması gerekir.
- (4) Doktora Öğrenci Desteğinden faydalanma talebi, ArgePortal Personel üst menüsünden Doktora Öğrenci Desteği Başvuru Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruya ek olarak ilgili personele ücretin ödendiğini gösterir belge ve SGK Hizmet Dökümü (5746 sayılı kanun kapsamında) ArgePortala yüklenmelidir. Formu eksiksiz doldurulan ve ekleri yüklenen başvuru, ArgePortal üzerinden Yönetici Şirketin onayına gönderilir.
- (5) Doktora Öğrenci Desteğinden faydalanma talebi, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından formda kaydedilen bilgiler ve sisteme yüklenen belgelerin tutarlılığı açısından incelenir. Uygun olmayan talep, başvuru sahibine iade edilerek revizyona açılır. Uygun başvuru onaylanarak Yönetici Şirket tarafından Bakanlığa iletilir. Yönetici Şirketin başvuruyu uygun bulması Bakanlığın da başvuruyu onaylayacağı anlamına gelmez, Bakanlık başvuruyu ayrıca değerlendirir. Başvuru sahibi, Bakanlığın değerlendirme sürecini ArgePortal Personel üst menüsü Doktora Öğrenci Desteği Ödeme Formu modülünden takip eder.
- (6) Bakanlığın talebi onaylaması durumunda başvuru sahibi, ödeme talebini ArgePortal Personel üst menüsü Doktora Öğrenci Desteği Ödeme Formu modülünden Bakanlığa iletir.
- (7) Bakanlıkça uygun görülen tutar, girişimcinin başvuruyu Bakanlığa teslim ettiği tarihi takip eden ayın sonuna kadar girişimcinin ArgePortal Sistemi Firma Tanıtım Kartına kaydedilen banka hesabına Bakanlık tarafından ödenir. Girişimci ödeme talep formunda güncel vergi borcu yoktur yazısını ArgePortal üzerinden Bakanlıkla paylaşır.
- (8) Başvuruda sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğundan girişimci sorumludur.

Madde 43 – Girişim sermayesi uygulamaları

- (1) 01/01/2022 tarihinden itibaren verilecek yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamesinde Kanunun geçici 2 nci maddesi kapsamında istisnaya konu edilen kazancı tutarı, Kanunun ek 3 üncü maddesiyle belirlenen ve her yıl güncellenen limitin üzerinde olan girişimci, bu tutarın yine aynı Kanun maddesiyle belirlenen oranlık kısmını pasifte geçici bir hesaba aktarmak ve hesabın olduğu yılın sonuna kadar Türkiye’de yerleşik girişimcilere yatırım yapmak üzere kurulmuş girişim sermayesi yatırım fonu paylarının satın alınması veya girişim sermayesi yatırım ortaklıkları ya da Kanun kapsamında kuluçka merkezlerinde faaliyette bulunan diğer girişimcilere sermaye olarak konulması şarttır.
- (2) Yatırım yapılacak tutar yıllık bazda 100.000.000 Türk Lirasıyla sınırlıdır. Cumhurbaşkanı, Yönetmeliğin 35/C maddesi uyarınca yatırım yapılması zorunlu olan tutar ve oranı birlikte ya da ayrı ayrı sifra kadar indirmeye, beş katına kadar artırmaya yetkilidir. Belirtilen oran ve tutarın değiştirilmesi durumunda Cumhurbaşkanının belirleyeceği oran ve tutar uygulanır.
- (3) Söz konusu tutarın ilgili yılın sonuna kadar aktarılmaması durumunda, Kanun kapsamında yıllık beyanname üzerinden istisna edilen kazançlar tutarının yüzde yirmisi, ilgili yılda yararlanılan gelir ve kurumlar vergisi istisnasına konu edilemez. Bu tutar nedeniyle zamanında alınmayan vergiler, vergi ziyai cezası uygulanmaksızın tarh edilir.
- (4) Yönetici Şirket, bu madde kapsamında yatırım yapmak isteyen girişimciyi, Türkiye’de yerleşik girişimcilere yatırım yapmak üzere kurulmuş girişim sermayesi yatırım fonu veya girişim sermayesi yatırım ortaklıklarına yönlendirir ya da Kanun kapsamında kuluçka merkezinde faaliyet gösteren girişimcilerle eşleştirecek etkinlikleri organize eder.
- (5) Bu madde kapsamında yatırım yapan girişimci, ArgePortal Firma üst menüsünden Girişim Sermayesi Yatırım Listesi modülüne gerçekleştirilen yatırımı kaydetmekle yükümlüdür.

Madde 44 – Gümrük vergisi muafiyet talebi

- (1) Girişimci, Proje Ana Başvurusunda proje kapsamında ithal edileceği belirtilen ya da bu Yönergenin 29 uncu maddesi hükümlerince talep edilen ve Yönetici Şirket tarafından onaylanan eşyanın gümrük vergisi

muafiyetinden faydalanabilmek için Gümrük Vergisi Muafiyet Talebinde bulunması gerekir. Daha önce Yönetici Şirketin onayı alınmamış eşyaların ithalinde gümrük vergisi muafiyetinde faydalanmak isteyen girişimci, bu Yönergenin 29 uncu maddesi hükümlerine uygun olarak revizyon talep etmelidir.

- (2) Gümrük Vergisi Muafiyet Talebi, ArgePortal Proje üst menüsünden PRO.11/VB-FR08 İthal Eşya Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruda, ithal edilmesi planlanan eşyanın proforma faturası/fiyat teklifi ArgePortal Sistemine yüklenir. Talebin işleme alınması için İthal Eşya Talep Formu İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Muafiyet talebinin Yönetici Şirket tarafından Bakanlığa iletebilmesi için girişimcinin Tek Pencere Sisteminden de talep oluşturmuş olması gerekir. Başvuruda belirtilen makine teçhizat, Proje Ana Başvurusunda veya bu Yönergenin 29 uncu maddesi hükümlerince onaylanmış ise Yönetici Şirket, başvuru sahibinin Tek Pencere Sisteminde oluşturduğu talebi onaylar ve İthal Eşya Talep Formunu BİLTEK Sistemi üzerinden Bakanlığa iletir.
- (4) Yönetici Şirketin Gümrük Vergisi Muafiyet Talebini onaylamış olması, Bakanlığın da talebi kabul edeceği anlamına gelmez. Bakanlık talebi ayrıca değerlendirir. Başvuru sahibi, Bakanlık onayının ardından Tek Pencere Sistemini kullanarak muafiyetten faydalanabilir.

Madde 45 – Makine teçhizat KDV istisnası talebi

- (1) Girişimci, Proje Ana Başvurusunda proje kapsamında satın alınacağı belirtilen ya da bu Yönergenin 30 uncu maddesi hükümlerince talep edilen ve Yönetici Şirket tarafından onaylanan makine teçhizatın KDV istisnasından faydalanabilmek için Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebinde bulunması gerekir. Daha önce Yönetici Şirketin onayı alınmamış makine teçhizat satın alımında KDV istisnasından faydalanmak isteyen girişimci, bu Yönergenin 30 uncu maddesi hükümlerine uygun olarak revizyon talep etmelidir.
- (2) Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebi, ArgePortal Sistemi Proje üst menüsünden PRO.11/VB-FR09 Makine Teçhizat KDV İstisnası Talep Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruda, satın alınması planlanan makine teçhizatın proforma faturası/fiyat teklifi ArgePortal Sistemine yüklenir. Talebin işleme alınması için Makine Teçhizat KDV İstisnası Talep Formu İmza Yetkilisinin e-imzasıyla/mobil imzasıyla Yönetici Şirkete gönderilmelidir.
- (3) Makine Teçhizat KDV İstisnası Talebi, başvuru tarihinden itibaren 15 iş günü içinde sonuçlandırılır. Talebi onaylanan girişimciye, bağlı olduğu vergi dairesine vereceği KDV İstisna Talebi Onay Belgesi başvuru sahibine e-imzayla/mobil imzayla gönderilir.
- (4) 25/10/1984 tarih 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununu hükümlerine uygun hareket etme yükümlülüğü girişimciye aittir. Tebliğe aykırı hareketten kaynaklanacak cezai yaptırımlardan girişimci sorumludur.

Madde 46 – Ortak ofis kullanımı

- (1) Kendi aralarında ortak ofis kullanımıyla ilgili anlaşılan en az iki girişimci, Yönetici Şirketin izniyle aynı mahal numarasında faaliyet gösterebilir. Ortak ofis kullanım talebi için her girişimci ayrı ayrı yazılı olarak Evrak Kayıt Birimine ya da e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete başvurmalıdır.
- (2) Ortak ofis kullanacak girişimcilerin, Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve devam eden projelerinin olması zorunludur.
- (3) Başvurusu Yönetim Kurulu tarafından onaylanan girişimcilerle 23 üncü madde hükümlerince imzalanan kira sözleşmesine ek olarak PRO.08/FR05 Ortak Ofis Kullanım Sözleşmesi imzalanır.
- (4) Ofisi ortak kullanan işverenler, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 23 üncü maddesi uyarınca gerekli önlemleri alır.

Madde 47 – Ofis değişikliği ve ek alan talebi

- (1) Bölgede Ar-Ge ofisinde faaliyetlerine devam eden girişimci, oluşan yeni ihtiyaçları doğrultusunda ofis değişikliği ya da ek ofis alanı talebini e-postayla Strateji ve İş Geliştirme Birimine, kuluçka merkezinde yer alan girişimci Nar Kuluçka Merkezi Yönetimine yapar.

- (2) Ofis değişikliği ya da ek alan talebi, Teknopark Ankara'nın doluluk durumu ve başvuru sahibinin faaliyet performansı dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- (3) Talebin uygun görülmemesi durumunda girişimciye e-postayla talebin reddedildiği bilgisi verilir. Talebi kabul edilen ancak talebe uygun ofis bulunmayan başvuru sahibinin talebi bekleme listesine alınarak girişimci e-postayla bilgilendirilir.
- (4) Ofis değişikliği talebi kabul edilen ve ofis mahal numarası değişecek girişimcinin eski kira sözleşmesi feshedilir. Taşınacağı yeni ofis için 23 üncü madde hükümlerince yeni kira sözleşmesi düzenlenir. Kira sözleşmesi bedeli, güncel kira ve işletme bedeline uygun olarak belirlenir. Ofis değişikliği yapan girişimcinin adres değişikliğiyle ilgili güncel Ticaret Sicil Gazetesini kira sözleşmesi imza tarihinden itibaren 20 iş günü içinde Yönetici Şirkete teslim etmesi zorunludur.
- (5) Ek alan talebi kabul edilen girişimciyle tahsis edilen yeni ofis alanı için 23 üncü madde hükümlerince kira sözleşmesi imzalanır. Kira sözleşmesi bedeli güncel kira ve işletme bedeline uygun olarak belirlenir.

Madde 48 – Taşınma ve malzeme taşıma işlemleri

- (1) Ar-Ge ofisinde faaliyet gösteren girişimci, Bölgeye taşınma veya Bölgeden ayrılma işlemi için en az 2 gün önce İnternet Sitesinde yayımlanan PRO.11/GB-FR01 Taşınma İzin Formunu firmanın İmza Yetkilisinin imzasıyla Evrak Kayıt Birimine teslim etmesi ya da e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete başvurması gerekir. İzin formunda taşınma işleminin Yönerge hükümlerine uygun olan zaman aralığında yapılması talep edilmemişse, formun revize edilerek uygun tarih ve saatle tekrar başvuru yapılması istenir. Kuluçka Merkezinde faaliyet gösteren girişimci, Bölgeye taşınma veya Bölgeden ayrılma işlemi için Nar Kuluçka Merkezi Yönetime bilgi vermesi ve izin alması gerekir. Yönetici Şirket, izin verilmeyen veya bildirilmeyen taşınma işlemlerinde eşyaların Bölgeye girişini ve/veya Bölgeden çıkışını engelleme hakkını saklı tutar.
- (2) Girişimci, Bölgeye nakliye ve/veya taşıma aracının girmesini gerektiren her türlü malzeme, hammadde, prototip ürün, makine ve/veya cihaz taşınması işlemi için en az 1 gün önce İnternet Sitesinde yayımlanan PRO.11/GB-F02 Malzeme Taşıma İzin Formunu firmanın İmza Yetkilisinin imzasıyla Evrak Kayıt Birimine teslim etmesi ya da e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete başvurması gerekir. Yönetici Şirket, izin verilmeyen veya bildirilmeyen malzeme taşıma işlemleriyle ilgili nakliye ve/veya taşıma aracının Bölgeye girişini engelleme hakkını saklı tutar.
- (3) C blokta yapılacak her türlü taşınma ve malzeme taşıma işlemlerinin (hafta içi 18:30 – 07:00, cumartesi 13:00 – pazartesi 07:00 saatleri arasında) gerçekleştirilmesi esastır. B, D, E, F ve G blokta yapılacak taşınma ve malzeme taşıma işlemleri hafta içi 10:00 – 16:00 saatleri arasında da gerçekleştirilebilir.
- (4) Girişimciler, taşınma ve malzeme giriş çıkışlarında kampüste araç ve yaya trafiğini tehlikeye düşürmeden ve engellemeden gerekli İSG tedbirlerini almak koşuluyla çalışabilir. Taşınma veya malzeme taşıma süresince elektrik kesintisi ya da asansörlerde oluşabilecek arızalar nedeniyle taşınmanın yapılamamasından doğacak gecikme ve maddi kayıplar Teknopark yönetimi sorumluluğunda değildir.
- (5) Girişimcinin veya nakliye işini yüklenen firma çalışanlarının Teknopark Ankara Güvenlik personelinin talimatları doğrultusunda hareket etmesinden ve taşınma işlemi sırasında hasar meydana gelmesini engellemeye yönelik önlemleri almaktan girişimci sorumludur. Taşıma işlemleri sebebiyle oluşan her türlü hasar girişimci tarafından karşılanır. Girişimci tarafından karşılanan hasar, Teknik Birimin kontrolü sonrasında kabul edilir ya da tekrar düzenleme yapılması istenebilir.

Madde 49 – Değerli eşya bildirim yükümlülüğü

- (1) Bölgede yer alan girişimci, kiraladığı alanda faaliyet yılında uygulanan brüt asgari ücretin 5 katı değerinde olan her türlü demirbaş, makine, elektronik eşya ve bilimum malzemeyi Yönetici Şirkete bildirmekle yükümlüdür. Girişimci, değerli eşya bildirimini yazılı, e-posta ya da sözlü olarak Yönetici Şirkete iletebilir.
- (2) Değerli eşya bildirimini üzerine Teknik Birim, kiralanan alanı ziyaret ederek ofisteki yangın, su, elektrik, havalandırma tesisatı vb. risk teşkil eden unsurları dikkate alarak bildirimini yapılan değerli eşyanın

konumunu kontrol eder. Ayrıca, bildiri yapılan eşyanın özellikleri doğrultusunda varsa alınması gereken tedbirler (güneş ışığından koruma, ekstra havalandırma, soğutma, kafes içine alınma vb.) kontrol edilir. Gerek görülürse bildiri yapılan eşyanın çalışacağı ortamın asgari gereklilik bilgilerini içeren kurulum kılavuzu vb. dokümanlar girişimciye talep edilebilir.

- (3) Teknik Birimin kontrolleri sonucunda bildiri yapılan değerli eşyanın konumu ve/veya çalışma ortamıyla ilgili risk teşkil eden husus tespit edilirse, girişimciye eşyanın konumunun değiştirilmesi ve/veya gerekli tedbirlerin alınması için makul bir süre verilir.
- (4) Girişimcinin değerli eşya ile ilgili gerekli düzenlemeleri yaptığını Yönetici Şirkete bildirmesi ya da verilen süre sonunda bildiriye konu eşyanın kiralanan alandaki konumu ve alınan ya da alınmayan tedbirlerle ilgili tutanak düzenlenir. Tutanak ekine eşyanın konumu ve alınan tedbirlerle ilgili kiralanan alanın fotoğrafı eklenir. Girişimciyle karşılıklı imzalanacak tutanakta; bildiri yapılan değerli eşyanın yerinin değiştirilmeyeceği, değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda Teknik Birime bilgi verileceği, alınan tedbirlerin sürekliliğinin sağlanacağı, değerli eşyanın yerinin değiştirilmesi ya da tutanakta belirtilen tedbirlerin alınmamasından dolayı meydana gelecek zararlardan bina sahibi, işletmeci ya da hangi sıfatla olursa olsun Teknopark Ankara'nın sorumlu tutulmayacağıyla ilgili taahhüdü bulunur.

Madde 50 – Teknoloji Transfer Ofisi hizmetleri

- (1) Teknopark Ankara Teknoloji Transfer Ofisi, Bölgede faaliyet gösteren girişimcilere imkanları dahilinde;
 - a) Farkındalık ve eğitim faaliyetleri,
 - b) Kamu destekleri danışmanlığı ve proje yazma hizmeti,
 - c) Üniversite-sanayi iş birliği çalışmaları,
 - ç) Fikri ve sınai mülkiyet hakları danışmanlığı,
 - d) Ticarileşme ve ihracat danışmanlığı,
 - e) Yönetici Şirket adına girişimcilerin iş geliştirmelerini sağlayacak kamu destekli proje hazırlama ve yürütme,konularında ücretli ve/veya ücretsiz olarak hizmet sunar.
- (2) Teknopark Ankara Teknoloji Transfer Ofisi hizmetlerinden faydalanmak isteyen girişimci telefon, e-posta ya da Teknoloji Transfer Ofisini ziyaret ederek talepte bulunur. Teknoloji Transfer Ofisi, talep edilen hizmetin konusunu, işin kapsamını ve TTO'nun iş yükünü dikkate alarak talebi değerlendirir. Reddedilen talep başvuru sahibine bildirilir. Kabul edilen taleple ilgili fiyat teklifi, ödeme koşulları ve işin tahmini tamamlanma süresi başvuru sahibine bildirilir. Girişimcinin teklifi kabul etmesi durumunda verilecek hizmetle ilgili tarafların yükümlülüklerini içeren Hizmet Sözleşmesi imzalanır.
- (3) Teknoloji Transfer Ofisi, birinci fıkrada belirtilen konularla sınırlı olmamak kaydıyla, alt yüklenicilerle çalışabilir, girişimci taleplerini iş birliği yapılan üçüncü tarafa yönlendirebilir.

Madde 51 – İzleme ve denetim

- (1) Bölgede faaliyet gösteren girişimciler ile Bölgede çalışan Ar-Ge, tasarım ve destek personeli, yararlandıkları istisna, indirim ve muafiyetleri yönünden T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığınca denetlenir.
- (2) Girişimcinin yürüttüğü proje faaliyetleri, Ana Başvuruda sunulan proje iş-zaman planı dikkate alınarak Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporları aracılığıyla Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından izlenir. Gerek görüldüğü takdirde, Proje Değerlendirme Komisyonunda görevli hakemler ya da Yönetici Şirketin görevlendirdiği bağımsız denetçiler tarafından girişimcinin proje ilerleme durumu ve faaliyetlerinin Kanunda tanımlanan amaçlara uygunluğunu öncesinde bilgi verilmeksizin yerinde incelenebilir. Proje Değerlendirme Komisyonunda görevli hakemler ya da bağımsız denetçiler tarafından gerçekleştirilecek yerinde inceleme ve denetimin maliyeti denetlenen girişimciye rücu edilir. Yerinde İnceleme ve Denetim Bedeli, Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanır.

- (3) Girişimcinin Teknopark Ankara'da gösterdiği faaliyet performansı, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporları ve Yıllık Faaliyet Raporlarıyla takip edilir. Faaliyet performansı takibinde Bakanlığın TGB Performans Endeksi Modelinde verimlilik ölçütü olarak kabul ettiği parametreler dikkate alınarak puanlama yapılır. Ayrıca girişimcinin Yönetici Şirketin düzenlediği etkinliklere katılımı, ekosisteme sağladığı katkı ve/veya ekosistemden faydalanma durumu göz önünde bulundurulur. Girişimcinin faaliyet performansı, yapılan yeni proje başvurularında, ofis değişikliği ve/veya alan genişletme taleplerinde Yönetim Kuruluna raporlanır.
- (4) Girişimcinin çalıştırdığı ücreti gelir vergisi istisnasından yararlanan personelin Bölgede fiilen çalışıp çalışmadığı, giriş-çıkış kontrol sistemi ile takip edilir. Ancak gerek görülürse Yönetici Şirket, herhangi bir uyarı yapmaksızın giriş-çıkış kontrol sistemi verilerinin doğruluğunu, girişimcinin ofisini ziyaret ederek yerinde denetleyebilir.
- (5) Girişimcinin Bölgede yürüttüğü faaliyetlerde, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun önlemlerin alınıp alınmadığı Teknopark Ankara'nın hizmet aldığı Ortak Sağlık Güvenlik Birimi (OSGB) tarafından denetlenir.
- (6) Kiralanan alanda elektrik tesisatı, havalandırma sistemi ve ofiste bu Yönergeye aykırı tadilat, dekorasyon veya mimari değişikliklerin yapılıp yapılmadığı Teknik Birim tarafından denetlenir.
- (7) Girişimci, Yönetici Şirketin yapacağı ya da yaptıracığı tüm denetimlere izin vermek ve gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.
- (8) İzleme ve denetim çalışmaları kapsamında girişimcinin Kanun, Yönetmelik, Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi ve ilgili diğer yasalara aykırı faaliyetinin tespit edilmesi halinde, 57 nci maddesi uyarınca derhal ihraç işlemleri başlatılabilir ya da aykırılığın tespit edildiği tarihten itibaren Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporu onaylanmaz. Aykırı faaliyetin düzeltilmesi için girişimci resmi yazı ve e-postayla uyarılarak üç ayı geçmemek üzere makul bir süre verilir. Verilen süre sonunda aykırı faaliyeti düzeltmeyen girişimciye 57 nci madde hükümleri uygulanır.

Madde 52 – Diğer hak, yükümlülük ve kurallar

- (1) Girişimci, Bölgede yürüttüğü faaliyetlerde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ve TLM.03 İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatları hükümlerini yerine getirmekle, Yönetici Şirketin konuyla ilgili yapacağı denetimlere izin vermekle ve Yönetici Şirket tarafından düzenlenen tatbikatlara tüm çalışanlarıyla birlikte katılmakla yükümlüdür. Girişimcinin yükümlülüklerini yerine getirmemesinden kaynaklanan her türlü kaza, yaralanma ve maddi hasarın tazmininden girişimci sorumludur.
- (2) 24 üncü maddenin ikinci fıkrası gereği teslim edilen Risk Analizi Raporu ve Acil Eylem Planında değişiklik yapılması durumunda, değişikliğin yapıldığı tarihten itibaren 20 iş günü içinde güncel Risk Analizi Raporu ve Acil Eylem Planı Yönetici Şirketle paylaşılmalıdır.
- (3) Personel Kimlik Kartı ve Geçici Giriş Kartının; Bölgeye giriş yapılırken Teknopark Ankara güvenlik personeli talep etmeden gösterilmesi ve Yerleşkede bulunulan süre boyunca ortak kullanım alanlarında görünür şekilde taşınması zorunludur.
- (4) Girişimci, firması adına çıkarılmış Personel Kimlik Kartı ya da Geçici Giriş Kartıyla Yerleşkeye giriş yapan kişilerin Bölge İşletme Yönergesi ve Yönerge eklerinde belirlenen kurallara uymalarından sorumludur. Bu kişilerin sebep olacağı her türlü hasar girişimciden tazmin edilir. Bölge İşletme Yönergesi ve eklerine aykırı hareket eden girişimci yazılı olarak uyarılır. Yönetici Şirket, Bölge İşletme Yönergesi ve eklerine aykırı hareketinden dolayı uyarılan girişimcinin proje ve sözleşme süresi dikkate alınmaksızın kira sözleşmesi feshedilerek 57 nci madde hükümlerini uygulama hakkını saklı tutar.
- (5) Kamu kurum ve kuruluşu ile üniversite personeli çalıştıkları kuruluşların izniyle Bölgede yürütülen proje kapsamında sürekli veya yarı zamanlı olarak istihdam edilebilirler.
- (6) Girişimci, Yönetici Şirketin aldığı güvenlik tedbirlerine uymakla, güvenlik personelinin kontrol, arama ve denetleme çalışmalarına yardımcı olmakla yükümlüdür.
- (7) Girişimcinin Teknopark Ankara Yerleşkesinde patlayıcı, yanıcı, zehirli ya da tehlikeli madde bulundurmaması esastır. Ancak, tehlikeli maddenin yürütülen proje kapsamında çalışılması zorunlu olduğu durumunda; kullanılacak tehlikeli maddenin türü, miktarı, risk durumu ve Bölgede

bulundurulacağı süreyi belirten yazı ve Tehlikeli Madde Bulundurma Taahhünamesini İmza Yetkilisi tarafından imzalı ve kaşeli olarak Evrak Kayıt Birimine teslim edilerek ya da e-imzayla/mobil imzayla Yönetici Şirkete göndererek, Yönetici Şirketin izniyle tehlikeli madde Bölgede bulundurulabilir.

- (8) Kiralanan alanın temizliğinden girişimci sorumludur. Girişimci, kiraladığı alanda oluşan katı ve sıvı atıkları 02/04/2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliğine uygun olarak ayrıştırır, akmayacak, dökülmeyecek, kokuya sebep olmayacak şekilde poşetler. Katı ve sıvı atıkların toplanma yöntemi ve zamanı Yönetici Şirket tarafından girişimciye bildirilir. Temizlik personeli, uygun şekilde ayrıştırılmayan ya da poşetlenmeyen atıkları toplamama hakkını saklı tutar. Geri dönüştürülebilir atıklar, Yönetici Şirket tarafından lisanslı atık işleme tesisine gönderilir.
- (9) Yerleşkenin genel güvenliğinden Yönetici Şirket sorumludur ancak kiralanan alanın iç güvenliği girişimci tarafından sağlanır.
- (10) Girişimci, kiraladığı alanda kullanılan makine teçhizatın sigortalanmasından sorumludur.
- (11) Girişimci, Teknopark Ankara'da bulunan ofisine dahili telefon bağlatmakla yükümlüdür.
- (12) Teknopark Ankara Yerleşkesine ziyaretçi girişleri hafta içi 08:00 – 18:00, cumartesi 08:00 – 14:00 saatleri arasında kabul edilir. Girişimci, Bölgeye giriş yapacak ziyaretçisini şahsen ya da dahili telefonla bulunduğu blok güvenlik personeline bildirmelidir. Girişi bildirilmeyen ziyaretçiler için güvenlik personeli dahili hattan girişimciye ulaşarak ziyaretçinin onayını alır. Girişi girişimci tarafından bildirilmeyen ziyaretçi, dahili telefon bağlatmayan ya da dahili telefonuna ulaşamayan girişimcinin ziyaretçisi Bölgeye giremez. Belirtilen saatlerin dışında Bölgeye girmek isteyen ziyaretçi, kurye vb. kişilere ilgili girişimcinin bir personelinin refakat etmesi gerekir.
- (13) Teknopark Ankara'da bulunan asansörler Personel Kimlik Kartı, Geçici Giriş Kartı ya da ziyaretçi kartına tanımlanan yetki çerçevesinde çalışır. Girişimci, kendi ofisinin bulunduğu blok ve/veya katta bulunan girişimcinin ofisine gitmek için Personel Kimlik Kartına yetki tanımlanmasını talep edebilir. Bu durumda ilgili tarafların iş birliklerini ArgePortala kaydetmeleri ve Bilişim Birimine sözlü ya da epostayla başvurmaları gerekir. Girişimcinin Bilişim Birimine sözlü ya da epostayla başvurması durumunda firma sahip ve/veya ortaklarının tüm blok ve katlara ulaşabilmesi için Personel Kimlik Kartına yetki tanımlanabilir.
- (14) Girişimci kiraladığı alan dışında ortak kullanım alanlarında, acil ve anında müdahale edilmesi gereken durumlar haricinde meydana gelebilecek arızalara müdahale etmemeli, durumu Yönetici Şirkete bildirmelidir.
- (15) Girişimci, hiçbir şekilde ortak kullanım alanlarını özel amaçları doğrultusunda kullanamaz, acil çıkış kapıları, yangın merdiveni ve kaçış koridorlarının kullanılmasını engelleyecek ya da kısıtlayacak şekilde ürün, malzeme, demirbaş bırakamaz. Kiralanan alan içinde kalsa dahi yangın dolaplarına ulaşılmasını engelleyecek/kısıtlayacak şekilde önünü kapatamaz.
- (16) Girişimci, Yerleşke içinde Yönetici Şirketin onayını almadan tanıtım/reklam amaçlı pano, afiş ya da tabela asamaz, broşür dağıtamaz. Bu amaçlarla yapılacak faaliyetler için Yönetici Şirkete başvurulması ve Yönetici Şirketin iznini alması gerekir.
- (17) Girişimci, 7/11/1996 tarihli ve 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ile belirlenen yasaklara uymakla yükümlüdür.
- (18) Girişimci, ofiste kullanacağı internet ve telefon aboneliğini ilgili kurumdan Teknopark Ankara ile yapılan kira sözleşmesinde belirtilen adresi kullanarak kendi adına yaptırır. Nar Kuluçka Merkezinin paylaşımlı ofisinde faaliyet gösteren girişimciye Yönetici Şirket tarafından internet hizmeti sağlanır.
- (19) Tahsis edilen ofiste elektrik güç artırımı yapmak isteyen girişimci, Yönetici Şirkete başvuru yapar. Başvuru, Yerleşkenin altyapısı dikkate alınarak Teknik Birim tarafından değerlendirilir ve olumlu ya da olumsuz sonuç girişimciye bildirilir.
- (20) Girişimcinin ofisinde kullandığı elektrik tüketimi sızme sayaçla takip edilir. Girişimci, Yönetici Şirket tarafından düzenlenen aylık elektrik tüketim bedeli faturasını, faturada belirtilen son ödeme tarihine kadar ödemesi gerekir.
- (21) Girişimcinin ortak kullanım alanları haricinde, kiraladığı ofisinde kendisine özel su tüketimi bulunuyorsa, sızme sayaçla su tüketimi takip edilir. Su tüketimi sızme sayaçla takip edilecek ofislerin

durumu, imzalanan kira sözleşmesinde girişimciye bildirilir. Girişimci, Yönetici Şirket tarafından düzenlenen aylık su tüketim bedeli faturasını her ayın ilk 10 (on) gün içerisinde kira sözleşmesinde belirtilen banka hesabına belirlenen para cinsinden aynen ödemesi gerekir.

- (22) G Bloкта ofis tahsis edilen girişimci, doğalgaz ihtiyacı için doğalgaz aboneliğini kendi adına yaptırır. Doğalgaz tedariki, arızanın giderilmesi ve faturalandırılması konusunda Yönetici Şirketin sorumluluğu bulunmaz.
- (23) Teknopark Ankara ile yapılan kira sözleşmesiyle üstlendikleri kira ve/veya işletme bedeli, ısıtma-soğutma bedeli ile elektrik tüketim bedelini üst üste üç ay ödememesi halinde, girişimcinin borcu teminattan mahsup edilerek 57 nci madde hükümleri uygulanabilir.
- (24) Bölgede iklimlendirme hizmetleri; yaz mevsiminde soğutma, kış mevsiminde ısıtma olacak şekilde sağlanır. Isıtma-soğutma geçiş tarihleri, iklim şartları dikkate alınarak Yönetici Şirket tarafından belirlenir.
- (25) Bölgede diğer girişimcileri rahatsız eden; kokuya sebep olacak herhangi bir iş/işlem yapılması (yemek hizmeti sunma amacıyla faaliyet gösteren Destek Firmaları hariç), yüksek sesle müzik dinlenmesi dahil gürültü yapılması yasaktır.
- (26) Bölgede yangın çıkarma riski olan tüp, her türlü ocak, elektrikli ısıtıcı vb. araçların kullanılması, yasaktır.
- (27) Kiralanan alan dahil olmak üzere Yerleşkede Türkiye Cumhuriyeti kanunlarında suç olarak tanımlanan eylemlerde bulunulması kesinlikle yasaktır.
- (28) Girişimci, çevre temizliğini sağlamak için gerekli özeni göstermekle yükümlüdür.
- (29) Bekleme listesine kaydedilen girişimcinin ofis talebi, firmanın nitelikleri, Teknopark Ankara, üniversite ve Bölgede faaliyet gösteren girişimcilerle iş birliği yapma potansiyeli, ekosisteme sağlayacağı potansiyel katkı, Teknopark Ankara'nın vizyon ve stratejisine uygunluğu ve benzeri konular dikkate alınarak değerlendirilir. İlk kez başvuru yapan ya da Bölgede faaliyet gösterirken ofis değiştirme veya ek alan talebinde bulunarak bekleme listesine kaydedilen firmalar arasından hangi firmaya öncelik verileceğine Yönetici Şirket karar verir. Girişimci, talep tarihini öne sürerek hak talebinde bulunamaz.
- (30) Girişimci, Bölgede istihdam ettiği personel sayısına kıyasla tahsis edilen ofis alanının fazla olması durumunda Yönetici Şirketin önereceği daha küçük alana sahip ofise geçmek zorundadır.
- (31) Yerleşkede sosyal veya siyasi, dini, etnik konularda huzuru bozacak, güvenliğini tehdit edecek, görüş ayrılığı yaratabilecek veya toplumsal kutuplaşmaya yol açabilecek izinsiz yürüyüş veya protesto gösterisi düzenlemek, yol kapatmak, duvar boyamak, afiş asmak, ilan dağıtmak vb. faaliyetler yasaktır.
- (32) Teknopark Ankara Yerleşkesinde evcil ve/veya sokak hayvanı getirilmesi, hayvanın yerleşkeye alışıcağı şekilde rutin olarak beslenmesi yasaktır. Bölgede istihdam edilen firma personellerinin sağlık ve güvenliğini riske atacak evcil ve/veya sokak hayvanını yerleşkeye getiren girişimci yazılı olarak bir kez uyarılarak evcil ve/veya sokak hayvanını yerleşkeden uzaklaştırması istenir. Uyarıya rağmen aykırılığın devam etmesi ya da tekrar yerleşkeye getirilmesi durumunda 57 inci madde hükümleri uygulanır.

Madde 53 – Proje sonlandırma ve proje bitirme belgesi talebi

- (1) Girişimci, bölgede yürüttüğü her bir projenin proje sonlandırma işlemini tamamlamakla yükümlüdür. Proje sonlandırma işlemi, ArgePortal Proje üst menüsünden PRO.11/VB-FR13 Proje Sonlandırma Formu doldurularak gerçekleştirilir. Başvuruda, Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli ödeme belgesinin (18 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamında değerlendirmeye tabi tutulmayan proje için "Kamu Destekli Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli" ödeme belgesi) ArgePortala yüklenmesi gerekir.
- (2) Girişimci, herhangi bir sebeple tamamlanamayan veya başarısız olan projesi için proje tamamlanma tarihinden itibaren en geç 2 ay içinde Proje Sonlandırma talebinde bulunmak zorundadır. Proje Sonlandırma Formunda projenin neden tamamlanamadığını ya da başarısız olduğunu açıklaması gerekir. Tamamlanamayan projenin proje sonlandırma işlemi için değerlendirme bedeli ödenmez, proje bitirme belgesi alınmaz.

- (3) Girişimci, başarıyla sonuçlandırdığı projesi için proje tamamlanma tarihinden itibaren en geç 2 ay içinde Proje Sonlandırma talebinde bulunmak zorundadır. Başarıyla tamamlanan projenin, Proje Sonlandırma işleminin gerçekleştirilebilmesi için girişimcinin;
 - a) Bölgede faaliyette olduğu süre boyunca Aylık Muafiyet/Faaliyet Raporlarının eksiksiz teslim etmiş olması,
 - b) Proje çıktısı ürünü, ilgili Aylık Muafiyet/Faaliyet Raporu döneminde Proje Ürün Tanım Kartı ile Yönetici Şirkete bildirmiş olması,
 - c) Yönetici Şirkete kira, işletme bedeli ya da herhangi bir hizmet bedelinden kaynaklanan borcu olmaması gerekir.
- (4) Proje Sonlandırma Formu, Veri Analizi ve Proje İnceleme Birimi tarafından ArgePortal üzerinden incelenir ve gerek görülürse e-posta ile girişimciden Proje Sonlandırma Formunu revize etmesi istenir. Girişimci, Veri Analizi ve Proje İnceleme Biriminin onayını takiben ArgePortal Sisteminden indirdiği Proje Sonlandırma Formunu İmza Yetkilisinin e-izmasıyla/mobil izmasıyla Yönetici Şirkete gönderir.
- (5) Proje Sonlandırma Talebi, tercihen ilgili proje başvurusunu değerlendiren Proje Değerlendirme Komisyonu üyesi en az bir hakemin görüşü doğrultusunda onaylanır ya da reddedilir. Gerek görülürse talebi değerlendiren hakem, yerinde inceleme yapabilir. Hakemin yerinde inceleme yapmasından kaynaklanacak tüm maliyetler Yönetici Şirket tarafından girişimciye fatura edilir.
- (6) Bu yönergenin 18 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca değerlendirmeye tabi tutulmadan kabul edilen Ar-Ge firmasının sunduğu projeye ilgili sonlandırma talebine, destek alınan kurumdan alınan proje bitirme yazısının yüklenmesi durumunda başvuru değerlendirmeye tabi tutulmayabilir. Bu kapsamda yer alan projenin değerlendirmeye tabi tutulup tutulmayacağına Yönetici Şirket karar verir. Kuluçka Girişimcisinin kamu destekli projesi için Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli veya Kamu Destekli Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli alınmaz.
- (7) Reddedilen talep sahibine, projenin başarısız olarak tamamlandığına dair e-postayla bilgi verilir ve proje, ArgePortalda sonlandırılır. Onaylanan başvuru, Yönetici Şirketin uygun görüşüyle ArgePortal üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir. Genel Müdürlük talebi ayrıca inceler. Genel Müdürlüğün talebi onaylaması halinde başvuru sahibine Proje Bitirme Belgesi e-izmayla/mobil izmayla gönderilir.
- (8) Proje süresi içerisinde, proje kapsamında elde edilen kazancın gelir veya kurumlar vergisi muafiyetinden faydalanan, ancak projeyi tamamlayamayan ya da başarısız tamamlayan girişimciden ilgili döneme ait Aylık Muafiyet-Faaliyet Raporunu tekrar düzenlemesi istenir. Yönetici Şirket, verilen süre içinde gerekli düzenlemeyi yapmayan girişimciyle ilgili bilgileri Gelir İdaresi Başkanlığı'yla paylaşabilir.
- (9) Proje tamamlanma tarihinden itibaren 2 ay içinde Proje Sonlandırma başvurusu yapmayan girişimci e-posta ile uyarılarak tamamlanan projeyi sonlandırması istenir. Yönetici Şirket, verilen süre içinde Proje Sonlandırma Talebi başvurusu yapmayan girişimcinin yapacağı yeni proje başvurusunu değerlendirmeye almama hakkını saklı tutar, gerek görülürse 57 nci madde hükümleri doğrultusunda girişimcinin Bölgeden ihracı işlemi başlatılır. Proje tamamlanmasına rağmen Proje Sonlandırma işlemini gerçekleştirilmeyen girişimcinin bölgeden ayrılmak istemesi durumunda çıkış evrakları onaylanmaz.
- (10) Yönetici Şirket, girişimcinin yürüttüğü son projesi tamamlandığında, Proje Sonlandırma işlemlerini dikkate almaksızın ilgili Vergi Dairesi ve Sosyal Güvenlik Kurumuna projenin tamamlandığını bildirir.
- (11) Teknopark Ankara Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek İnternet Sitesinde yayımlanan Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli ve Kamu Destekli Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli, "Proje Sonlandırma Talebi Değerlendirme Bedeli" açıklamasıyla, Teknopark Ankara banka hesabına ya da Muhasebe Birimine elden yatırılabilir.

Madde 54 – Bölgeden ayrılma

- (1) Bölgede faaliyetlerine devam etmek isteyen girişimcinin, tamamladığı son proje bitiş tarihinden itibaren üç ay içinde yeni Ar-Ge/Tasarım projesi sunmuş ve onay almış olması gerekir. Teknopark Ankara'da faaliyetlerine devam etmeme kararı alan girişimci, yürüttüğü son proje tamamlandığında yeni proje sunmayacağını yazılı olarak Yönetici Şirkete bildirmek ve proje tamamlanma tarihinden itibaren üç ay

içinde ofisten ayrılmak zorundadır. Üç aylık süre sonunda ofisten ayrılmayan girişimciye 57 nci madde hükümleri uygulanır.

- (2) Devam eden proje süresi içerisinde bölgeden ayrılma kararı alan girişimci, ayrılma tarihinden en az 3 ay önce Yönetici Şirketi ayrılma kararını yazılı olarak bilgilendirmekle yükümlüdür. Girişimcinin bildirim yapmadan bölgeden ayrılması durumunda Yönetici Şirket, gelir kaybına karşılık girişimcinin teminatını kullanma hakkını saklı tutar.
- (3) Bölgeden ayrılacak girişimci, bölgede yer aldığı süre boyunca kiraladığı ofiste tadilat, dekorasyon vb. işlemler yapmış ya da ofise zarar vermişse, ofisi kiraladığı ilk haline uygun olarak düzenlemekle yükümlüdür. Ancak ofiste gerçekleştirilen tadilat, dekorasyon vb. çalışmalarla ofiste yapılan değişiklikler girişimcinin yazılı talebi ve Yönetici Şirket onayı ile olduğu haliyle bırakılabilir. Girişimci ofisin tadilat ya da dekorasyonu ile ilgili maliyetleri hiçbir şekilde Yönetici Şirketten talep edemez.
- (4) itirmwBölgeden ayrılan girişimci, Teknopark Ankara'da bulunan ofisiyle ilgili açtığı internet ve telefon aboneliğini gecikmeksizin kapattırmakla yükümlüdür.
- (5) Bu Yönergede, Proje Sonlandırma işlemleri dahil olmak üzere açıklanan tüm yükümlülükleri yerine getiren girişimciye teminat mektubu iade edilir.

Madde 55 – Bilgi ve belgelerin doğruluğu

- (1) Girişimci, iş bu Bölge İşletme Yönergesinde açıklanan tüm süreçlerde, Yönetici Şirkete ve ilgili kamu kurumlarına sunduğu yazılı ve sözlü her türlü bilgi ve belgenin doğruluğunu kabul ve taahhüt eder.
- (2) Verilen yanlış ve hatalı bilgiler nedeniyle ziyaa uğratılan vergi ve buna ilişkin cezalardan girişimci sorumludur.
- (3) Girişimci tarafından hatalı/yanlış bilgi verildiğinin tespit edilmesi durumunda hatalı/yanlış bilginin düzeltilmesi için girişimciye süre verilir. Hatalı/yanlış bilginin verilen süre içinde düzeltilmemesi halinde Yönetici Şirket, 57 nci madde hükümlerini uygulayabilir. Girişimcinin düzelttiği yeni bilgilerin daha önce verilen hatalı/yanlış bilgiler doğrultusunda yapılan değerlendirme ve alınan kararları etkileyecek düzeyde önemli olması durumunda, verilen bilgiye konu başvuru tekrar değerlendirilebilir ya da 57 nci madde hükümleri uygulanabilir.

Madde 56 – Yönetici Şirketin görev ve sorumlulukları

- (1) Yönetici Şirket, Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin tabi olduğu Kanun, Yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri tüm yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür.
- (2) Yönetici Şirket, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 23 üncü Maddesi uyarınca; iş sağlığı ve güvenliği konusundaki koordinasyonu sağlar, Bölgede faaliyet gösteren girişimcileri uyarır, uyarılara uymayan girişimcileri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir.
- (3) Yönetici Şirket, girişimcilerin ekonomik, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamaya yönelik ticari faaliyet gösteren Destek Firmalarına yer tahsis edebilir. Bölgede yer tahsis edilen Destek Firmalarının hak ve sorumlulukları Destek Firmasıyla yapılan kira sözleşmesi ile düzenlenir.

Madde 57 – Girişimcinin bölgeden ihracı

- (1) Bölgede faaliyet gösteren girişimcinin Kanun, Yönetmelik, Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi ve/veya ilgili diğer mevzuata aykırı faaliyetinin tespit edilmesi üzerine derhal ya da Yönetici Şirket aykırılığın giderilmesi için süre vermişse, verilen sürede aykırı faaliyeti giderilmemesi durumunda girişimcinin Bölgeden ihraç süreci başlatılır.
- (2) İhraç işlemlerine başlanan girişimcinin mevcut proje ve kira sözleşme süreleri dikkate alınmaksızın kira sözleşmesi feshedilir. Girişimci, ihraç işlemlerine başlandığına dair e-postayla bilgilendirilerek ofisi tahliye etmesi istenir. İhraç yazısı gönderim tarihinden itibaren verilen süre sonunda ofisi tahliye etmeyen girişimciyle ilgili yasal süreç başlatılır.

- (3) İhraç işlemi başlatılmış girişimcinin Aylık Muafiyet-Faaliyet raporları onaylanmaz. Girişimci adına çıkarılmış Araç Etiketini kullanımı dondurulur. Ofisin tahliye edilmesi amacı dışında girişimcinin personeli Yerleşkeye alınmaz.
- (4) Teknopark Ankara İşletme Yönergesi hükümlerince ihraç kararı alınan girişimci, hiçbir şekilde hak ve tazminat talebinde bulunamaz. İhraç edilen girişimcinin Teknopark Ankara'ya borcunun bulunması ya da ofisin ihtiyaç duyduğu tadilat maliyetlerinin karşılanması için girişimcinin teminat mektubu veya nakit teminatı kullanılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 58 – Genel hükümler

- (1) İşbu Yönerge kapsamında Teknopark Ankara'da yürütülen süreçlerde tanımlanan sürenin resmî tatil günlerine isabet etmesi durumunda verilen tarih, ilk mesai gününün mesai bitimine uzatılır.
- (2) Yönetici Şirket, girişimcinin "gizli" olduğunu belirterek paylaştığı bilgi ve belgeleri "ticari sır" olarak kabul eder. Yasal gereklilik durumunda yetkili kurum ve kuruluşların bilgisine sunar.

Madde 59 – Yönergenin yürürlüğe girmesi ve değişiklikler

- (1) Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi, Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. tarafından Kanun ve Yönetmelik uyarınca hazırlanır, Teknopark Ankara Yönetim Kurulunun onay tarihinde yürürlüğe girer.
- (2) İş bu Bölge İşletme Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla, 06/03/2023 tarihli Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.
- (3) Girişimci, Yönetici Şirketle kira sözleşmesi imzaladığında Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesini ve sonrasında Yönergede yapılacak her türlü değişikliği peşinen kabul eder.
- (4) Teknopark Ankara Bölge İşletme Yönergesi, Yönergenin dayanağı olan mevzuatın değişmesi ya da Bölgenin işletilmesiyle ilgili yaşanan süreç değişiklikleri nedeniyle Yönetici Şirket tarafından revize edilir. Bölge İşletme Yönergesinde yapılan revizyonlar, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en fazla 1 ay içinde Genel Müdürlüğe iletilir.

Madde 60 – Yürütme

- (1) Bu Yönerge hükümleri, Ankara Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketi tarafından yürütülür.