

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ FİKRİ VE SINAİ MÜLKİYET HAKLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kocaeli Üniversitenin araştırma özgürlüğüne ve kültürüne, araştırmacı, fikir ve eser sahiplerinin haklarına saygılı nitelikte, destekleyici bir kapsamda fikri sınai mülkiyet haklarının edinilmesi ve sınai mülkiyet haklarının belirlenmesi, korunması, değerlendirilmesi, paylaşılması ile ilgili ilke ve esasları belirlemek ve Kocaeli Üniversite ile buluş yapan gerçek ve tüzel kişiler arasında fikri sınai mülkiyet haklarının belirlenmesi, geliştirilmesi, bildirimini yapılması, lisanslanması ve ticarileştirilmesi konusundaki faaliyetler ile ilgili çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesinden ücretlerinin tamamını, bir kısmını veya herhangi bir ödeme alıp almadıklarına bakılmaksızın Kocaeli Üniversitesi (Üniversite)'nin;

a) 2547 sayılı Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta tanımlanan; öğretim elemanları (tam zamanlı çalışan öğretim elemanları, misafir öğretim elemanları, tam zamanlı ve yarı zamanlı görevliler ve çalışanlar, öğretim görevlileri, okutmanlar, öğretim yardımcıları ve yabancı uyruklu öğretim elemanları) ile öğrencileri (ön lisans, lisans, lisansüstü) ve stajyerlerinin ve araştırmacılar (doktora öncesi ve sonrası),

b) 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat, Özel hukuk sözleşmesi veya benzeri bir hukuki ilişki çerçevesinde hizmet veren diğer tüm çalışanları ve idari personeli kapsar.

(2) Bu Yönerge, öğretim elemanları ile öğrencilerin ve stajyerlerin;

a) Üniversite ile ilişkilerinin devam ettiği dönem içerisinde,

b) Üniversitede yapılan bilimsel çalışmalar ve araştırmalar sonucunda, - Üniversitede edindiği deneyim ve çalışmalara dayanarak,

c) Üniversitenin araç ve gereçleri kullanılarak

d) Üniversitenin ve/veya herhangi bir fon kaynağı ile, Geliştirdikleri buluşlara/hizmet buluşlarına ilişkin, tüm fikri ve sınai mülkiyet haklarını (patent, faydalı model, tasarım gibi) ve bunlarla ilgili tescil süreçlerini kapsar.

(3) Üniversite öğretim elemanları, öğrencileri, stajyerleri dışında kalan tüm üniversite çalışanları ve idari personelinin;

a) Üniversite ile iş ilişkisinin devam ettiği dönemde,

b) Üniversitedeki faaliyeti gereği,

c) Üniversitenin faaliyet gösterdiği alanlar içinde,

d) Üniversitenin deneyim veya çalışmalarına dayanarak,

e) Üniversitenin araç ve gereçleri kullanılarak,

f) Üniversitenin ve/veya herhangi bir fon kaynağı ile, ortaya çıkarılan hizmet buluşlarına ilişkin fikri ve sınai mülkiyet haklarını (patent, faydalı model, tasarım gibi) ve bunlarla ilgili tescil süreçlerini kapsar.

(4) Öğretim elemanlarının, öğrencilerin, stajyerlerin ve üniversite çalışanları/idari personelin serbest buluş niteliğindeki buluşlarına ilişkin fikri ve sınai mülkiyetlerini kapsamaz.

(5) Öğretim elemanlarının, öğrencilerin, stajyerlerin ve idari personelin eser, kitap, makale, yayın gibi Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu (FSEK) kapsamındaki telif mülkiyetlerini kapsamaz.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Sınai Mülkiyetin Korunmasına Dair Paris Sözleşmesi, Avrupa Patent Sözleşmesi -Epc, Sınai Mülkiyet Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik,29.09.2017 tarihli Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmeliği, Kocaeli Üniversitesi Yönetmelikleri ve diğer ulusal yasal düzenlemeler bölgesel ve uluslararası antlaşmalara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Kocaeli Üniversitesini (KOÜ),

b) **Teknoloji Transfer Ofisi (TTO):** Üniversite bünyesinde yer alan ve araştırma projelerinin koordinasyonundan, teknoloji transferinden, fikri hakların yönetiminden, üniversite ile kamu ve sanayi arasındaki iş birliğini koordine etmekten sorumlu olan Kocaeli Transfer Ofisi,

c) **Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Lisanslama Ofisi (FSMLO):**KOÜTTO bünyesinde yer alan, Üniversitede yapılan çalışmalar, bilimsel araştırma projelerinden elde edilen fikirlerin/buluşların veya tasarımların korunması ve gelir elde edilmesine yönelik fikri ve sınai mülkiyet ve ticarileştirme süreçlerini takip etmek ve bu konularda eğitim, farkındalık çalışmalarını gerçekleştirmekten sorumlu olan birimi,

ç) **Başvuru Sahibi:** Fikri ve sınai mülkiyet hakkına konu olan buluşu veya tasarımı kendi adına tescil eden özel veya tüzel kişiyi,

d) **Buluş Sahibi/Buluşçu:** Fikri ve Sınai mülkiyet hakkının oluşturulmasına katkıda bulunan, Üniversite de yürütülen bilimsel çalışmalar, projeler ve araştırmalar sonucunda buluş gerçekleştiren/buluşu yapan öğretim elemanları, öğrenciler ve stajyerler ile üniversite çalışanı/idari personeli,

e) **Tasarımcı:** Fikri ve Sınai mülkiyet hakkının oluşturulmasına katkıda bulunan, Üniversite de yürütülen çalışmalar, projeler ve araştırmalar sonucunda tasarımı yapan öğretim elemanları, öğrenciler ve stajyerler ile üniversite çalışanı/idari personeli

f) **Çalışan/İdari Personel:** Üniversite öğretim elemanları, öğrencileri ve stajyerleri dışında kalan, özel hukuk sözleşmesi veya benzeri bir hukuki ilişki gereğince Üniversite ile hizmet ilişkisi olan Üniversite çalışanlarını,

g) **Hizmet Buluşları veya Tasarımları:** Üniversite bünyesinde yer alan öğretim elemanları, öğrencileri ve stajyerlerinin; bu Yönergenin ikinci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki buluşları veya tasarımları ve çalışan/idari personelin; bu Yönergenin ikinci maddesinin üçüncü fıkrası kapsamındaki buluşları veya tasarımları,

ğ) **Serbest Buluşlar veya Tasarımlar:** Hizmet buluşlarının veya tasarımlarının dışında kalan diğer buluşları veya tasarımları,

h) **Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlar ile Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluş Kapsamına Giren Buluşlar:** 2547 sayılı kanun çerçevesinde öğretim elemanları, öğrenciler ve stajyerlerin; Üniversitede yapılan çalışmalar veya araştırmalar sonucunda gerçekleştirilen veya Üniversitede edindiği deneyim ve çalışmalara dayanarak veya Üniversitenin kaynakları, araç ve gereçleri kullanılarak veya benzeri şekilde gerçekleştirilen buluşları,

ı) **Buluş Bildirim Formu (BBF):** Ortaya çıkartılan buluşa dair buluş ve buluş sahibine ait bilgilerin bulunduğu ve gerekiyorsa çizimleri içeren fikri ve sınai mülkiyet koruması başvuru sürecini başlatan, KOÜ TTO' ya resmi buluş bildirimini yapıldığı formu,

i) **Tasarım Bildirim Formu (TBF):** Ortaya çıkartılan tasarıma dair tasarım ve tasarım sahibine ait bilgilerin bulunduğu ve gerekiyorsa çizimleri içeren fikri ve sınai mülkiyet koruması başvuru sürecini başlatan, KOÜ TTO' ya resmi tasarım bildirimini yapıldığı formu,

j) **Yenilik Araştırma Raporu (YAR):** Buluşun yenilik unsuru taşıyıp taşımadığı konusunda KOÜ TTO veya patent ofisi veya patent uzmanının dünya genelinde yapmış olduğu patent araştırma sonuçlarını içeren raporu,

k) **Uluslararası Araştırma Raporu(UAR):** Buluşun yenilik unsuru taşıyıp taşımadığı konusunda Uluslararası patent araştırma otoritesi olarak akredite edilen ofislerden biri tarafından dünya genelinde yapılan Uluslararası araştırma sonuçlarını içeren raporu,

l) **Anlaşmalı Patent Ofisi Havuzu (APOH):** Üniversite ile hizmet sözleşmesi olan uzmanlık alanlarına göre seçilmiş patent ofislerinden oluşan havuzu,

m) **Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Hizmet Sözleşmesi (HS):** Hizmet alımı durumunda hizmetin kapsamı, hizmetin veriliş yeri ve şekli, hizmetin süresi ile bütçesine vb. ilişkin bilgileri içeren ve ilgili firma/kişi ile üniversite arasında imzalanan sözleşmeyi,

n) **Gizlilik Sözleşmesi (GS):** Üniversite bünyesinde yer alan öğretim elemanları, öğrenciler ve stajyerler ile idari personel tarafından ortaya çıkacak buluş, tasarım veya elde edilecek bilgilerin gizliliğinin korunması konusunda koşul ve sorumlulukları barındıran, hizmet sunulan taraflar arasında imzalanan sözleşmeyi,

o) **Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Gelir Paylaşım Sözleşmesi (GPS):** Üniversite ile buluşun ortaya çıkmasında katkı sağlayan buluş sahipleri veya tasarımcılar arasında akdedilen ve buluşun veya tasarımın ticarileştirilmesinden elde edilecek olan gelirin paylaşımına dair hususları düzenleyen sözleşmeyi,

ö) **Lisans Sözleşmesi (LS):** Lisans verenin belli bir bedel karşılığında lisans alana kullanma yetkisi verdiği iki taraflı sözleşmeyi,

p) **İnhisari lisans Sözleşmesi (İLS):** Tek bir kişi/kuruma lisans hakkının verilmesini sağlayan sözleşmeyi,

r) **İnhisari Olmayan Lisans Sözleşmesi (İOLS):** Patent üzerinde Başvuru Sahibinin hakkı devam etmek üzere birden fazla kişi/kuruma kullanım hakkı verilmesini sağlayan sözleşmeyi,

s) **Fikri Mülkiyet (FM):** Telif ve sınai fikri mülkiyet olarak iki bileşenden oluşan mülkiyetin genel halini,

ş) **Telif mülkiyeti (TM):** Her türlü fikri emeği ile meydana getirdiği edebi ve sanat eserleri, bilgisayar programları gibi bilgi, düşünce eserinin kullanılması ve kopyalanması ile ilgili hukuken sağlanan hakkı,

t) **Fikri Sınai Mülkiyet Hakları (FSMH):** Patentler, faydalı modeller, endüstriyel tasarımlar, ticaret markaları, hizmet markaları, ticaret unvanları, menşe adları ve mahreç işaretleri, internet alan adları, entegre devre topografyaları, telif hakları, veri tabanları, ölçme değerlendirme araçları, eğitim programları, bilgisayar tabanlı eğitim araçları, know-how, ticari sırlar, buluşlar, teknolojiler, geliştirmeler, malzemeler, bileşimler, üretim süreçleri yöntemler gibi sınai alandaki yeni yatırımlar ile bilimsel, edebi, sanatsal faaliyetler kapsamında insan düşüncesinin ve üretkenliğinin eseri olan özgün fikirler ve eserler dâhil olmak üzere telif hakları, tescilli veya tescilsiz tüm benzeri fikri ve sınai mülkiyet hakları, bu haklara istinaden yapılmış başvuru, yenileme ve uzatma hakları ile diğer ülkelerde eşdeğer veya aynı sonucu doğuracak nitelikte korumayı haiz hakları,

u) **Sınai Mülkiyet (SM):** Patent, marka, faydalı model, tasarım, coğrafi işaretler, entegre devre topografyaları gibi tescili yapılan mülkiyet haklarını,

ü) **Fikri ve Sınai Mülkiyet Kurulu (FSMK):** Çalışanların ortaya çıkardığı buluşların/tasarımların, fikri ve sınai mülkiyet hakları çerçevesinde Üniversite tarafından tescilli ile ilgili değerlendirmeleri yapan ve buluşun/tasarımın müstakbel gelirinün Üniversite ve buluş/tasarım sahipleri arasında nasıl paylaşılacağına karar veren kurulu,

v) **Fikri ve Sınai Mülkiyet İtiraz Kurulu (FSMİK):** FSMK tarafından verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyip karara bağlayan kurulu,

y) **Kurum:** Türk Patent ve Marka Kurumunu,

z) **Gelir Paylaşım Modeli (GPM):** Üniversite ile buluş/tasarım sahipleri arasında akdedilen ve GPS çerçevesinde buluşun/tasarımın ticarileştirilmesinden elde edilecek olan gelir dağılımını belirten modeli,

aa) **Teknoloji Transferi/Ticarileştirme:** Fikrî ve sınai mülkiyet haklarının, devir, lisans, start-up, spin-off şirketi veya herhangi başka bir şekilde kullanılması da dâhil olmak üzere mülkiyet veya kullanım hakkının kamu veya özel sektöre aktarılmasını/transferini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Prensipler-Yükümlülükler

Fikri ve Sınai Mülkiyet Süreçlerinin Takibi

Madde 5 – (1) Bu Yönergedeki esaslar ve süreçler ile fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunmasına dair tüm süreçler KOÜ TTO tarafından denetlenir ve yürütülür.

(2) Tescil süreçlerinde gerekli görülmesi halinde, KOÜ TTO dış kaynaklardan uzman desteği alabilir.

(3) FSMK'nın teşkil etmediği süre içerisinde FSMK'nın tüm yetki ve sorumlulukları Rektör adına Ar-Ge'den sorumlu Rektör Yardımcısına aittir.

Üniversitenin Yükümlülükleri

MADDE 6 – (1) Üniversite, buluş üzerinde hak sahipliği talebinde bulunması durumunda, patent başvurusu yapmakla yükümlüdür.

(2) Üniversite, FSMH'nın koruma altına alınması, araştırma faaliyetlerine dayanan buluşların uygulamaya dönüştürülmesi ve bunlardan elde edilen gelirlerin Üniversitedeki araştırmaları teşvik edici rolünün bilinci ile FSMH'nın korunması hususunda tedbirler alır.

(3) Üniversite, FSMH ile ilgili çalışma usul ve esasları ile araştırma faaliyetlerinin sonuçlarının duyurulması, fikri hakların korunması, fikri ürünlerin kamu yararının aksine kullanımının engellenmesi için gerekli yönetsel düzenlemeleri yapacağını, önlemleri alacağını ve araştırma faaliyetlerinin sonuçlarının, buluşçunun izni olmadan buluşa ait bilgileri ifşa etmeyeceğini taahhüt etmekle yükümlüdür.

(4) Üniversite, çalışma usul ve esasların kapsam ve içeriğini, farklı araçlar ve etkinliklerle tüm araştırmacılara duyurmayı, farkındalık sağlamayı ve bu usul ve esasları en etkin şekilde yürüteceğini taahhüt eder.

(5) Üniversite hak sahipliğinde, başvurusunu yaptığı tüm fikri ve sınâî haklar için masrafların tamamını 7 yıl süre ile ödemeyi taahhüt eder.

Araştırmacıların Yükümlülükleri

MADDE 7 – (1) Üniversitede araştırma faaliyetleri yürüten, bu Yönergenin 4. maddesinde tanımlanan kapsamdaki tüm Araştırmacılar; fikrî ve sınâî mülkiyete konu olabilecek bir fikir ürünü için öncelikle Türk Patent ve Marka Kurumu'dan patent başvurusu yapıldığını gösteren çıktığı alması gerekmektedir. Daha sonra Ek-1'deki "Buluş Bildirim Formu"nu ve Ek-2'deki "Buluş Fizibilite Formu"nu doldurarak en kısa sürede KOÜ TTO'ya bildirmekle yükümlüdür. Buluş Bildirim Formunun ve Buluş Fizibilite Formunun ayrıca elektronik ortamda da KOÜ TTO'ya sunulması ve yapılabilecek patent başvurusuna temel teşkil etmesi gerekir.

(2) Araştırmacılar buluş bildirimini eksik yapmışsa; bildirimde belirtilen eksikleri, bildirim kendisine ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde giderir. Aksi halde buluş usulüne uygun yapılmamış sayılır ve buluş bildirimini yeniden yapılır.

(3) Araştırmacılar, bildirim yapmaksızın patent başvurusu yapmışsa; patent başvurusunun yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, patent başvurusuna ait tüm bilgi ve belgelerle KOÜ TTO'ya başvuru yapıldığına ilişkin bildirim yapmakla yükümlüdür.

Fikri ve Sınâî Mülkiyet Haklar Kurulu

MADDE 8 - (1) Üniversite, buluş yapan kişilerin FSMH'nın korunması, belgelendirilmesi ve ticarileştirilmesi ve bunlarla ilgili maliyetlerinin nereden ve nasıl karşılanacağını planlanması, teknoloji transferi konularında izlenecek yol, FSMH ile ilgili diğer kararların alınması, uygulama ve düzenlemelerin takibi amacıyla Üniversite bünyesinde FSMHK oluşturur.

(2) FSMHK Üyeleri; KOÜ TTO'nun Yönetim kurulu üyelerinden oluşmaktadır. Üyeler, 3 yıl süreyle görev alır ve tekrar görevlendirilebilir. Çeşitli nedenlerle üyeliğin sona ermesi durumunda KOÜ TTO yönetim kuruluna görevlendirilen yeni yönetim kurulu üyesi FSMHK üyesi olacaktır. FSMHK Üyeleri; komisyon başkanının çağrısıyla toplanır, üyelerin çoğunluğunun katılımının sağlanması durumunda üyelerin salt çoğunluğuyla karar alır. FSMHK başkanının daveti ile KOÜ TTO temsilcisi, Patent Vekili ve ilgili konunun uzmanları kurul toplantılarına oy hakkı olmadan katılabilir. Oyların eşitliği durumunda komisyon başkanının kararı kabul edilir. KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi temsilcisi, kurul sekreteryasını yürütür. FSMHK kararları Rektörün onayına sunulur.

FSMHK'nın Görev, Yetki, Sorumlulukları ile Çalışma Usulü

MADDE 9 - (1) FSMHK nun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

a) Buluş yapan kişilerin KOÜ TTO Fikri Haklar Birimi'ne BBF doldurarak bildirimde bulunduğu tüm buluşların patentlenebilir olup olmadıklarının belirlenmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanması,

b) BBF doldurularak bildirimde bulunulan buluşların Üniversite'nin belirlediği Üniversitenin harcamaya yetkilendirdiği Fondan vb yararlanıp/yararlanamayacağına karar verilmesi,

c) Üniversite lehine korunan fikir ürünlerinin üçüncü kişiler tarafından izinsiz kullanımıyla oluşan haklara tecavüz durumlarında yapılacak yasal işlemlere karar verilmesi,

ç) Fikri sınai mülkiyet haklarının korunması için başvuru türünün ve ulusal/uluslararası/bölgesel/ülkesel başvuru kararının verilip verilmeyeceğini belirlenmesi,

d) Ulusal başvuru yapılması halinde başvuru sonrasındaki 12 aylık rüçhan süresi içinde Uluslararası başvurunun yapılıp yapılmayacağına veya hangi ülkelerde başvurunun yapılmasının gerekliliğine karar verilmesi,

e) Buluş konusunun özelliğine ve belirlenmiş kurum ve/veya işletme politikalarının uygunluğuna göre bazı ürünlerin ticari sır olarak saklanmasına ve açıklanmamasına karar verilmesi,

f) Buluş yapan kişilerin buluşlarına ilişkin hak sahipliğinden doğan haklarla ilgili bedellerin uygun olarak belirlenmesi,

g) Teknoloji transferi konularında gerekli kararları alarak, gerçek ve tüzel kişilerle olan ilişkilere karar verilmesi,

ğ) Üniversite'de veya dışında buluş yapan kişilerle yapılacak sözleşmelere karar verilmesi,

(2) FSMHK üyeleri, kurul toplantılarında yapılan görüşmeleri gizlilik ilkeleri uyarınca koruyacaktır. Bu konuda tedbir alınmasından KOÜ TTO sorumludur.

(3) FSMHK ayda bir toplanır. Gerek duyulduğunda olağanüstü toplantı düzenlenebilir.

Fikri ve Sınai Mülkiyet İtiraz Kurulu (FSMİK)

MADDE 10 - (1) FSMİK, 5 (beş) üyeden oluşur.

(2) Rektör daimi üyedir. FSMHK'un önerisi, Rektör'ün kararı ile Üniversite Senatosu tarafından üç (3) yıllık süre için görevlendirilir.

(3) FSMİK, gerekli gördüğü durumda, itirazların gerektirdiği uzmanlık alanlarından uzmanları görüşleri alınmak üzere oturuma özel olarak davet edebilir.

(4) FSMİK, en az 3 (üç) üye ile toplantılarını yapar ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çoğunluğu ile alınır.

(5) İtirazın ilgili olduğu duruma göre KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi koordinatörü ve/ veya KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi uzmanı FSMİK toplantılarına davet edilebilir.

(6) KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi, FSMİK sekretaryasını yürütür.

(7) FSMİK, buluş sahiplerinin FSMK kararlarına karşı yaptıkları itirazları inceler ve karara bağlar. Bu kurul; üniversite adına, buluş sahiplerinin itirazlarını inceleyip karara bağlayan üst ve son mercidir.

KOÜ TTO'nun Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) KOÜ TTO'nun Üniversite adına görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

a) Buluş yapan kişilerin FSMH'nin korunmasını sağlamak için gerekli başvuruları yapmak, buluşu kamu yararına uygulamaya dönüştürmek ve/veya ticarileştirmek, lisans, devir vs. verilerek ticari ve endüstriyel kullanımları süreçlerinde Üçüncü Kişilerle temaslarda bulunmak, Üniversite ve buluş sahibini temsil etmek,

b) BBF'nin KOÜ TTO'ya ulaştığından itibaren fikri sınai mülkiyet haklarının korunması için gerekli başvuruları yaparak, süreçleri gerçekleştirerek buluşu maddi ve manevi olarak destek vermek,

c) KOÜ TTO varsa buluş bildirimindeki düzeltme/değişiklik talebini, bildirim tarihinden itibaren yasal süreler (iki ay) içinde buluş sahibine iletir. Buluş sahibi de düzeltme/değişiklik talebine cevap vermekle yükümlüdür.

ç) KOÜ TTO bildirim ön değerlendirmesini yaparak düzenleme/değişiklik gerektirmeyen bildirimler için FSMHK'ya bildirimde bulunmak.

d) FSMHK'nın yaptığı değerlendirmeler sonucunda buluşun maddi olarak desteklenmemesine karar verilmesi durumunda buluş sahiplerinin haklarının korunması için yönlendirici destek vermek

e) Her türlü sözleşmede Üniversite'nin ve buluş sahiplerinin adlarını, itibarlarını ve çıkarlarını korumayı öncelik olarak benimsemek,

f) Üniversite tarafından istihdam edilen buluş yapan kişilerin araştırma faaliyetleri için, Üçüncü Kişilerin buluş sahibinden Üniversite'nin fikri sınai mülkiyet haklarını etkileyebilecek herhangi bir belgeyi imzalamasını talep etmesi durumunda, Üniversite adına Üçüncü Kişiler ile bir sözleşme yapmak üzere müzakereleri başlatmak ve sonuçlandırmak,

g) Fikrin FSMH'nin ticari potansiyellerini belirleyecek süreçler oluşturmak, araştırma sonuçlarının ticari kullanımları için girişimciler ile ekonomik işbirliğine yönelik faaliyetleri başlatmak,

h) Eğilim analizi, sektörel faaliyetlerin ve bölgeye özgü sorunların izlenmesi ile araştırma sonuçlarının ekonomik ve toplumsal faydaya dönüşmesini sağlayacak Üniversite için öncelikli çalışma konuları ve potansiyel araştırma alanlarını belirlemek,

i) FSMH'nin korunması için yapılacak başvurulara Üçüncü Kişiler'den destek sağlamak için gerekli tüm girişimlerde bulunmak, ancak zaruri olması halinde profesyonel kişi ve/veya kurum ve/veya kuruluşlardan sözleşme yaparak hizmet satın almak,

i) Üniversite'de uygulanacak olan FSMH politikalarını belirlemek,

j) FSMH kapsamındaki tüm hakların idari, hukuki ve ekonomik açıdan yönetimini ve korunmasını sağlamak,

k) FSMH konusundaki yıllık bütçeleri belirlemek,

l) FSMHK'da görüşülen konuların gizliliği hakkında gerekli tedbirleri almak ile yükümlüdür.

KOÜ TTO Fikri Haklar Biriminin Görev, Yetki, Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) FSMHK'nın sekreteryasını TTO Fikri ve Haklar Birimi personeli yürütür. Görev ve Sorumlulukları aşağıda tanımlanmaktadır.

(2) TTO Fikri ve Haklar Birimi personeli, Üniversitenin ilgili birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, FSMHK Başkanı ile koordine ederek, toplantı gündemini oluşturur ve toplantıları düzenler.

(3) FSMHK, toplantı notlarının tutulmasını sağlamak ve hazırlanacak tutanakları ilgililere duyurmakla yükümlüdür.

(4) Üniversite çalışanları veya iş birliği yapılan kişi veya kuruluşlardaki kişiler tarafından bildirilen Fikir Ürünü Bildirim Formlarını değerlendirir ve bunları FSMHK'ye sunar.

(5) Buluş yapan kişiler tarafından KOÜ TTO Fikri Haklar Birimine bildirilen BBF'lerin patent vekillerine gönderilmesinden sorumludur.

(6) Patent veya faydalı model başvurularının yapılması öncesinde Patent Ön Araştırması yapılmasına karar verir. Patent vekilinin hazırladığı ve ilgili buluş sahibine, FSMHK ilgisine gönderdiği ön araştırma raporunun akıbetini takip etmekten sorumludur.

(7) Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret ve geleneksel ürün adı, entegre devre topografyası ve marka başvurularının yapılmasını sağlamak amacıyla patent ve marka vekili ile ilgili iletişimi kurmakla yükümlüdür. Başvuru belgelerinin alınmasına kadar olan aşamaları takip etmekle yükümlüdür. Başvuru aşamalarındaki gelişmeleri takip ederek, bu aşamaları raporlandırarak FSMHK'yi bilgilendirmekle yükümlüdür.

(8) Patent ve Marka Vekili ile temasa geçerek buluşa ilişkin ön araştırma yapılmasından, patent/faydalı model, marka, endüstriyel tasarım başvurusu/belgesine ilişkin yenileme, yıllık ücret dahil tüm sürece ait işlemlerin takip edilmesinden ve ilgili yerlere bildirilmesinden sorumludur.

(9) Yukarıda belirtilen işlemlerle ilgili notların ve kayıtların KOÜ Fikri Haklar Birimi'nde bulundurulmasından, tutulmasından, bunların dosyalanmasından ve denetlenmesinden sorumludur.

(10) FSMH ile ilgili mevzuatları, kanunları takip ederek, politikalarının yaygınlaştırılması, geliştirilmesi, farkındalık yaratılması için gerekli çalışmaları yürütmekten sorumludur.

(11) Yukarıda belirtilen işlemlerle ilgili kayıtların tutulmasını ve dosyalanmasını sağlar ve denetler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yükümlülükler, İnceleme, Başvuru Süreçleri ve Karar İşlemleri

Buluş veya Tasarım Bildirim, İnceleme ve Karar İşlemleri Bildirim Yükümlülüğü ve Yöntemi

MADDE 13 - (1) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel çalışmalar veya araştırmalar sonucunda bir buluş gerçekleştiğinde buluşu yapan, KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi tarafından hazırlanan Buluş Bildirim Formu (BBF), buluş veya tasarım sahibi tarafından buluşu veya tasarımı ile ilgili tüm detaylı belge ve bilgileri içerecek şekilde doldurularak matbu ve ıslak imzalı olarak KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi'ne teslim edilir. Buluş veya tasarım sahipleri tarafından, buluşun veya tasarımın nasıl ortaya çıkarıldığı, hizmet buluşu veya serbest buluş mu olduğunu nedenleri ile birlikte BBF'de bildirilir.

(2) Buluşu yapanların farklı yükseköğretim kurumlarında görevli kimseler olması durumunda buluş bildirimleri ayrı ayrı kendi yükseköğretim kurumlarına yapılır. Buluşu yapan kişilerin, buluşu kendi yükseköğretim kurumları dışında farklı yükseköğretim kurumlarının imkânlarını da kullanarak gerçekleştirmiş olmaları halinde, buluşu yapan kişiler buluş bildirimini kendi yükseköğretim kurumlarına ve imkânlarından yararlanan yükseköğretim kurumlarına ayrı ayrı yaparlar.

(3) Birden fazla buluş sahibi veya tasarım sahibi olması halinde buluşçuların veya tasarımcıların, buluş veya tasarım üzerindeki hak paylaşımları kendi aralarında mutabakat ile belirlenir ve bu oranlar BBF'ye yazılır.

(4) Bildirim, buluşu yapan tarafından BBF formatına uygun olarak teslim edilir. KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi buluş bildirimini kayıt altına alır ve bildirim kendisine ulaştığı tarihi bildirimde bulunan kişi/kişilere geciktirmeksizin yazılı olarak bildirir. Buluş bildiriminin eksik yapılması halinde KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi bildirim kendisine ulaştığı tarihten itibaren 2 ay içinde eksikliklerin neler olduğunu ve eksikliklerin giderilmesi hususunu buluşu yapana bildirir. Aksi halde buluş bildirimini usulüne uygun yapılmış sayılır. Buluşun BBF kullanılmadan bildirim halinde KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi, belli bir format altında kayıtlara girmesi amacı ile buluşun teknik özelliklerinin anlatıldığı BBF'yi ve buluş sahibinin haklarının gizliliğini korumak amacı ile Gizlilik Sözleşmesi ve gerekirse başka sözleşmeleri düzenler ve imzalanmasını sağlar.

(5) Buluşu yapan kendisine yapılan bildirimde belirtilen eksiklikleri bildirim kendisine ulaştığı tarihten itibaren 1 ay içinde giderir. Aksi takdirde buluş bildirim usulüne uygun olarak yapılmamış sayılır ve buluş bildiriminin yeniden yapılması gerekir.

(6) KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi, buluşun patentlenebilirlik kriterleri kapsamına girip/girmediğine veya patent koruması dışındaki başka koruma yollarının belirlenmesi için ilgili buluşun ön araştırma işleminin yapılabilmesi amacıyla vakit kaybetmeksizin patent vekiline iletir.

(7) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından finanse edilen, amaç ve kapsamı projede tanımlanan deneysel çalışmaları, araştırma ve geliştirme ve benzeri faaliyetleri kapsayan hibe, burs veya herhangi bir destek için imzalanan işbirliği anlaşması, protokol veya her türlü sözleşme yoluyla desteklenen faaliyetler sonucu ortaya çıkan buluşlarda; proje desteğinden faydalanan üniversitenin öğretim elemanı, öğrenci ve stajyerleri BBF'yi KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi'ne ve destek veren kurum ve kuruluşu geciktirmeksizin yazılı olarak iletmekle yükümlüdür.

(8) Buluşu yapan bu madde uyarınca bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmemesinden doğan zararlardan ilgili mevzuat uyarınca sorumlu olacaktır.

Hak Sahipliği Talebi

MADDE 14 - (1) Üniversite, 9 uncu ve 10 uncu maddeler uyarınca yapılan bildirimler üzerine buluşla ilgili olarak hak sahipliği talep edebilir. Üniversite, hak sahipliği talebine ilişkin kararını, buluş veya başvuru bildiriminin Üniversite'ye ulaştığı tarihten itibaren dört ay içinde buluşu yapana yazılı olarak bildirmek zorundadır. Aksi takdirde buluşun serbest buluş olduğu kabul edilir.

(2) Hak sahipliği talebine ilişkin karar tarihinden itibaren buluş üzerindeki tüm haklar Üniversite'ye geçmiş olur.

Başvuru Yükümlülüğü, İnceleme ve Karar

MADDE 15 - (1) KOÜ TTO Fikri ve Sinaî Haklar Birimi, BBF'nin ön değerlendirmesini ve ön değerlendirmeden geçen buluşların/ tasarımların yenilik araştırmalarını yapar veya APOH içerisinden bir patent ofisinin yenilik araştırmalarını yapması konusunda karar verir.

(2) Patent vekili tarafından buluşun yenilik kriterinin varlığının tespitine ilişkin yapılan araştırma sonucu oluşturulan Ön Araştırma Raporu'nun olumlu/kısmen olumlu olması ve FSMHK'nın verdiği karar doğrultusunda Patent/FM dosyası hazırlamaya ilişkin işlemlerin (tarifname yazımı, resmi başvurunun yapılması vs.) devam ettirilmesine ve başvurunun ulusal/uluslararası/bölgesel/ülkesel olarak yapılmasına karar verilir.

(3) FSMHK, buluşun veya tasarımın bilimsel ve ticari boyutlarını değerlendirir. Gerekli görür ise başvuru sahibinin anlatması için bir sunum talep edebilir.

(4) Ön araştırma raporunun olumsuz olması ve FSMHK'nin kararına göre FSMHK buluşla ilgili işlemlerin devam ettirilmemesine karar vererek buluşu serbest bırakabilir.

(5) Ön araştırma raporu ve FSMHK'nın kararına göre eğer buluş patentle korunamayacak konular kapsamına giriyor ise başka bir hukuki koruma imkânı olup olmadığı değerlendirilir, bulunmadığı takdirde buluş serbest bırakılabilir.

(6) KOÜ TTO Fikri ve Sinaî Haklar Birimi, FSMHK'nın karar ve değerlendirmelerini buluş sahibine yazılı olarak kararın alındığı tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içinde bildirmekle yükümlüdür.

(7) Kurum nezdinde yapılan ulusal başvuru sonrasındaki 12 aylık rüçhan hakkı süresi içinde uluslararası başvurunun yapılıp yapılmayacağına veya hangi ülkelerde başvurunun yapılmasının gerekliliğine karar verilir. Bu kararı vermek için buluş sahibinin buluşu hakkında bilgi vermesi ve buluşun hangi ülkelerde değeri olduğuna ilişkin sunum yapması için FSMHK davet edilir. Toplantı sonrasında FSMHK kararını verir. En geç 1 haftalık süre içinde buluşun yurtdışında korunması için gerekli olan başvurunun yapılıp/yapılmayacağına ilişkin FSMHK tarafından buluş sahibine bildirimde bulunulur.

(8) Buluşu yapan Üniversitenin hak sahipliği kararına karşı kararın bildirim tarihinden itibaren 2 ay içinde buluşun serbest buluş olduğunu ileri sürerek Rektörlüđe veya varsa belirlenen ilgili birime itiraz edebilir. Üniversite tarafından belirlenen ilgili birim itirazın bildirim tarihinden itibaren 2 ay içinde itiraza ilişkin gerekçeli kararını verir. Aksi takdirde buluş serbest buluş niteliği kazanır.

(9) Üniversite başvurudan veya patent hakkından vazgeçmek isterse veya buluş, patent başvurusu yapıldıktan sonra serbest buluş niteliği kazanırsa, Üniversite öncelikle buluşu yapana başvuru veya patent hakkını devir almasını teklif eder. Buluşu yapan bu konuda kendisine yapılan bildirim tarihinden itibaren 1 ay içinde cevap vermezse veya teklifi kabul etmezse patent başvurusu veya patent üzerindeki

tasarruf yetkisi Üniversiteye ait olur. Buluşu yapanın teklifi kabul etmesi durumunda haklar bedelsiz olarak imzalanacak devir sözleşmesi ile devredilir. Ayrıca Üniversite, başvuru yapana patent alınması ve korunması için gerekli olan tüm belgeleri verir. Üniversite, başvuru veya patent hakkını buluşu yapana devretmesi durumunda inhisari nitelikte olmayan kullanım hakkını uygun bir bedel karşılığında saklı tutabilir.

(10) Buluş, serbest buluş niteliği kazanırsa patent başvurusuyla ilgili tüm masraflar başvuru sahibine aittir; Üniversite, serbest buluş niteliğindeki buluşlara herhangi bir mali destek sağlamakla yükümlü değildir.

(11) Üniversitenin hak talebinde bulunduğu hizmet buluşları için tescil başvurusu sürecinde buluş sahipleri ile üniversite arasında GPS imzalanır.

(12) FSMK'nın buluşun veya tasarımın hizmet buluşu olmasına karar vermesi durumunda buluşçuya ya Buluş Primi ya da Gelir Paylaşımı Modelinden birini seçmesi önerilir. Buluş Priminin Gelir Paylaşım Modeline alternatif olarak buluş sahibine teklif edilmesine FSMK karar verir. Buluşçuya veya tasarımcıya verilecek Buluş Primi miktarı FSMK tarafından her buluş için ayrı belirlenir ve taraflar arasında GPS imzalanır.

(13) BBF ile FSMK'ya başvuru yapan buluşçunun veya tasarımcının üniversite mensubu olmaması ya da buluşun serbest buluş kabul edilmesi durumunda, üniversitenin ve buluşçunun tercihine göre tescil süreçleri için buluşçu ile KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi arasında hizmet sözleşmesi imzalanarak bedeli mukabili hizmet alabilir veya üniversitenin buluşa ait olan lisans üzerinde FSMK tarafından belirlenecek bir oran ile hak sahibi olmasını sağlayacak şekilde sözleşme teşkil ettirilerek ücretsiz olarak tescil hizmetleri sunulabilir.

(14) Üniversite dışından herhangi bir kamu kuruluşu veya tüzel kişi Fikri ve Sınai Mülkiyet hakları ile ilgili başvuru ve/ veya takibini hizmet alımı şeklinde ve/ veya belirlenen oranlarda hak sahipliği ile üniversite KOÜ TTO Fikri ve Sınai Haklar Birimi'ne başvuruda bulunarak yararlanabilir.

Buluş Primi

MADDE 16 - (1) FSMK'nın buluşun hizmet buluşu olmasına ve üniversitenin hak sahipliğine karar vermesi durumunda, buluş sahibine GPM'ye alternatif olarak buluş prim seçeneğini sunabilir. Buluş sahibinin buluş priminin kabul etmesi durumunda, tüm hak sahipliğinin üniversite olduğuna dair taraflar arasında GPS imzalanır, buluş sahibine buluş primi verilir.

(2) Buluş primi ödemesi, buluş tescil başvuru işlemleri resmi olarak yapılmasını müteakip 2 (iki) ay içerisinde ödenir.

Gelir Paylaşımı

MADDE 17 - (1) Üniversite, ticarileştirme sonucunda elde ettiği geliri oluşturacağı ayrı bir hesapta tutacaktır. Gelir paylaşımında yapılan tüm masraflar, vergi ve harçlar çıkartıldıktan sonra net gelir üzerinden hesaplanır. Tescil işlemi için harcanan tüm giderler düşüldükten sonra, buluş sahipleri ile üniversite arasında, üniversitenin hak sahipliği talebinde bulunmasını takiben imzalanan GPS çerçevesinde aşağıdaki oranlarda paylaşılır:

Patent/ Faydalı Model ve Tasarım tescili gelirlerinin;

Üniversite personeli için;

a) %70 buluşçuya/ buluşçulara,

b) %30 üniversiteye,

Üniversite dışı başvurularda;

a) %50 buluşçuya / buluşçulara,

b) %50 üniversiteye,

verilir.

(2) Çalışan buluşlarında, üniversitenin buluşun ticarileştirilmesi sonucu elde edeceği net gelir; buluş sahipleri ile üniversite arasında yasal mevzuat ve imzalanacak GPS çerçevesinde paylaşılır.

(3) Çalışan, öğrenci ve stajyerlerin tasarımlarında, üniversitenin tasarımın ticarileştirilmesi sonucu elde edeceği net gelir; buluş sahipleri ile üniversite arasında yasal mevzuat ve imzalanacak GPS çerçevesinde paylaşılır.

(4) Buluştan elde edilen gelirin Üniversiteye ait kısmı Üniversite bütçesine öz gelir olarak kaydedilir ve başta bilimsel araştırmalar olmak üzere üniversitenin ihtiyaçlarının karşılanması için kullanılır. Ulusal ve uluslararası fikri haklarının korunması için resmi makamlara yapılan başvuruların harç ücretlerini, başvuruda vekil hizmeti alınması halinde vekillik masraflarını, patent araştırma/inceleme ve yıllık sicil yenileme ücretlerini de içermek üzere sürece ilişkin tüm masrafları Üniversite'nin belirlediği Üniversitenin harcamaya yetkilendirdiği Fonu üzerinden karşılanacaktır.

Lisans Hakkının Normal, Münhasır/ Öncelikli Kullanımı

MADDE 18- (1) Tescil işlemi yapılan buluşun fon desteği alınan bir proje kapsamında geliştirilmesi durumunda, fikri ve sınai mülkiyet hakkı ve tescil edilen hakkın kullanımı veya öncelikli/ münhasıran kullanımına dair hükümlerde, fon desteği sağlayan kurumla yapılan sözleşme veya ilgili kanun ve yönetmelikler esas alınır.

(2) Üniversitenin buluşla ilgili teknoloji üretimi faaliyeti yapmayı düşünmesi halinde, tescil edilmiş fikri ve sınai mülkiyetin münhasıran kullanım hakkı üniversiteye aittir. Bu durumda lisanstan elde edilecek gelirler de, yine GPS kapsamında buluşçu ile paylaşılır.

(3) Üniversitenin buluşla ilgili teknoloji üretimi faaliyeti yapmayı planlamadığı; ancak buluşçunun bu alanda bir girişimcilik faaliyeti yapmayı düşünmesi halinde, buluşun sektöre transferi konusunda buluşçunun girişimcilik faaliyetine öncelik tanınır.

(4) Üniversitenin ve buluşçunun buluşla ilgili teknoloji üretimi faaliyeti yapmayı planlamadığı fakat üçüncü bir tüzel/ gerçek kişi tarafından üretilmesi planlandığı durumda elde edilecek gelirler de, yine GPS kapsamında buluşçu ile paylaşılır.

(5) Yukarıdaki koşulların olmadığı durumlarda, teknolojinin ticarileştirilmesi veya transferi konusunda yerli kaynaklar tercih edilmekle birlikte üniversite dilediği şekilde ticarileştirme yapmakta özgürdür.

Yurt Dışında Hakların Korunması

MADDE 19 – (1) FHK, bildirimi yapılan buluşların Üniversite adına korunması için, ulusal, bölgesel ve uluslararası yasal düzenlemelere göre, belirli ülkelerde fikir ürününe yönelik başvuru yapılmasına ve belge alınmasına karar verebilir. Bunun için ilgili ülkede Patent Vekili Firma'dan hizmet satın alınabilir. Fikri haklar kapsamındaki her fikir ürününün kendine özgü yapısına uygun kurallar uygulanır.

Hakkın devri

MADDE 20 - (1) Üniversite, başvurudan veya patent hakkından vazgeçmek isterse Kurum nezdinde vazgeçme talebinde bulunmadan önce başvuru veya patent hakkını devralmasına ilişkin teklifini buluşu yapana bildirir. Buluşu yapan, bu konuda kendisine yapılan bildirim tarihinden itibaren bir ay içinde cevap vermezse veya teklifi kabul etmezse patent başvurusu veya patent üzerindeki tasarruf yetkisi Üniversiteye ait olur ve Üniversite patent başvurusu veya patent hakkından vazgeçebilir. Buluşu yapanın teklifi kabul etmesi durumunda haklar buluşu yapana bedelsiz olarak devredilir. Buluşu yapan başvurunun veya patentin kendi adına kaydedilmesi talebini Üniversiteye bildirir. Devir işleminin Sicile kaydedilmesine ilişkin olarak 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu 148 inci maddesi hükmü uygulanır. Bu durumda Üniversite hak sahipliği değişikliğine konu buluşla ilgili patent alınması ve korunması için gerekli olan bilgi ve belgeleri buluşu yapana verir.

(2) Buluş, patent başvurusu yapıldıktan sonra serbest buluş niteliği kazanırsa başvuru veya patent üzerindeki haklar buluşu yapana bedelsiz olarak devredilir. Buluşu yapan başvurunun veya patentin kendi adına kaydedilmesini Kurum'a bildirir. Kurum, bildirim tarihi itibarıyla başvuru veya hak sahibi değişikliğini Sicile kaydeder. Üniversite, serbest buluş niteliği kazanan buluşla ilgili patent alınması ve korunması için gerekli olan bilgi ve belgeleri buluşu yapana verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Gizlilik, Yaptırım, İntibak ve Kayıtlar

Bilgi Sağlama Yükümlülüğü ve Gizlilik

MADDE 21 – (1) Buluş sahipleri, başvuru ve tescil süreçlerinde FSMH'nın sürdürülebilmesi ve ticarileştirme çalışmalarında Üniversitenin ihtiyaç duyduğu belge ve bilgileri sağlamakla yükümlüdür. (2) Buluş sahipleri KOÜ TTO' ya bildirimi yapılan buluşa ilişkin bilgileri, Üniversitenin haklı menfaatlerinin devamı süresince gizli tutmakla yükümlüdür.

Kişisel Verileri Koruma

MADDE 22 – (1) Buluş sahipleri, başvuru ve tescil süreçlerinde FSMH'nın sürdürülebilmesi ve ticarileştirme çalışmalarında kullanılan bilgi ve belgeler hakkında Kişisel Verileri Koruma ile ilgili olarak Kocaeli Üniversitesine ait olan Ek-3 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Başvuru Formu, Ek-4 Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni, Ek-5 Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uygulanır.

Yaptırım

MADDE 23 – (1) Üniversitenin Başvuru sahibi olması durumunda; ilgili Patent/Faydalı Model/Tasarım Başvurusuna ilişkin her türlü ifşa, yayın ve paylaşım Üniversite'nin yazılı onayı alınmadan

yapılamaz. Aksi durumda, Üniversite tarafından, fikri ve sınai mülkiyet haklarının yasal olarak yaptırımı söz konusu olur.

İntibak

MADDE 24 – (1) Bu yönerge yürürlüğe girmeden önce yapılmış buluş bildirimine ilişkin işlemler, aksini gerektiren bir özel sözleşme yoksa bu Yönerge hükümlerine göre yapılır.

(2) Bu Yönergede yer almayan tüm hususlar için ilgili kanun, yönetmelik ve hukuki mevzuat uygulanır.

Kayıtlar

MADDE 25 – (1) Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları süreçleri ile ilgili tüm belgeler, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar KOÜ TTO tarafından arşivlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 26 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 6769 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanarak düzenlenen ilgili yönetmelik hükümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve senato kararları uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge Kocaeli Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek-1 “Buluş Bildirim Formu”

Ek-2 “Buluş Fizibilite Formu”

Ek-3 “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Başvuru Formu”

Ek-4 “Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni”

Ek-5 “Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası”



**BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF) DOLDURULMADAN ÖNCE DİKKAT
EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

Ulusal ve Uluslararası alanda Patent ve Faydalı Model belgesi ile korunan buluşlar gerçek ve tüzel kişilerin en değerli varlıkları arasında yer almaktadır.

Bu buluş bildirim formuna uygun olarak yapacağınız çalışma;

- Buluşunuzu değerlendiren uzmanlar tarafından en iyi şekilde tanımlanabilmesi ve
- Teknik ve hukuki olarak istenen korumanın ilgili buluş ile elde edilebilmesi için temel teşkil edecektir. Bu nedenle buluşunuz ile ilgili bölümleri doldururken, soruları cevaplarırken azami ölçüde açık, anlaşılır ve detaylı bilgi veriniz. Açıklanmayan bilginin korunmayacağını belirtmek isteriz.

ÖNEMLİ TEMEL BİLGİLER

- Bu başvuru ile elde edeceğiniz hukuksal hakların kapsamının, BBF’de yer alan sorulara vereceğiniz cevapların detaylarına bağlı olduğunu unutmayınız.
- Hazırlanan tarifname (istemler, özet ve teknik resimler) buluşu rahatlıkla ilgili bir kişinin uygulamaya koyabileceği kadar açık ve net olmalıdır. Korumanın kapsamını buluşa ilişkin verdiğiniz teknik bilgiler belirleyecektir. Saklanan, gizli tutulan veya açıklanmayan bilgi korunmayan bilgidir.
- Resmi başvuru yapıldıktan sonra buluşu anlatan ve tarifname (istemler, özet ve teknik resimler) olarak tanımlanan dokümanın kapsamını aşacak şekilde ekleme/düzeltilme yapma imkanı bulunmamaktadır.
- Resmi kurumlar tarafından Patent prosedürü, tamamen resmi kuruma sunulan dokümanlarda yer alan bilgiler kapsamında değerlendirilmekte olduğundan, patent tarifnamesindeki olası eksiklik veya yanlışlıklar buluşunuza ilişkin hakların da eksik ve yanlış olma riskini doğuracaktır.
- Patent dosyasının teknik ve hukuki bilgiye sahip yetkin bir patent vekili tarafından buluş sahibi ile koordineli bir şekilde hazırlanması büyük önem taşımaktadır.

Mevcut Elektronik İmzalar

ELİF ÖĞÜT (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

BULUŞ SAHİBİNE AİT BİLGİ	
BULUŞ SAHİBİ/SAHIPLERİNE AİT BİLGİ	1- Adı Soyadı: Adresi:
	Telefon:
	Faks: -
	TC Kimlik No:
	Görevli Olduğu Üniversite/Kurum/Kuruluş:Kocaeli Üniversitesi
	Buluşa Verdiği Katkı Oranı:
	e-posta:
2- Adı Soyadı: Adresi:	Telefon:
	Faks: -
	TC Kimlik No:
	Görevli Olduğu Üniversite/Kurum/Kuruluş:Kocaeli Üniversitesi
	Buluşa Verdiği Katkı Oranı:
	e-posta:
	Telefon:
	Faks: -
	TC Kimlik No:
	Görevli Olduğu Üniversite/Kurum/Kuruluş:Kocaeli Üniversitesi
	Buluşa Verdiği Katkı Oranı:
	e-posta:

Mevcut Elektronik İmzalar

ELİF ÖĞÜT (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

© 2023 Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

BULUŞ BİLDİRİM FORMU

BULUŞUN AÇIKLANMASI

Buluş Başlığı

Buluş için düşündüğünüz başlığı belirtiniz. (Örnek: "RULMAN ÜRETİMİNDE KULLANILAN BİR KORUMA SETİ")

Teknik Alan

Geliştirilen Ürünün Veya Yöntemin Ait Olduğu Teknik alanı/kullanım alanı/sektör nedir? belirtiniz.

(Örneğin; Buluş, elektrik izolasyonu sağlamak amacıyla rulman dış bileziklerinin dış yüzeylerinin poliamid gibi yalıtım malzemeleri ile kaplanması sırasında, rulman dış bileziklerinin iç yüzeylerinin korunmasını sağlayan bir koruma seti ile ilgilidir.)

Önceki Teknik

Buluşunuzdan önce aynı işlevin nasıl yerine getirildiğini belirtiniz.

(Örneğin; teknikte bilinen koruma setlerinin sahip olduğu parçalar, nasıl çalıştıkları, işlevlerini nasıl yerine getirdikleri vb.)

Teknik Sorun

Önceki teknikte karşılaşılan sorunları açıklayınız.

Buluşunuzdan önce kullanılan yöntemler/sistemler/ürünler nasıl çalışıyordu? Bu yöntemler/sistemlerde/ürünlerde yaşanan teknik problem(ler) eksik taraflar

Mevcut

ELİF ÖGÜT

Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

<p><i>nelerdir? Anlatınız.</i></p> <p><i>(Örneğin, bilinen koruyucu setlerde karşılaşılan problem, rulman dış bileziğinin dış yüzeyinin kaplanması amaçlanırken, rulman dış bileziğinin iç yüzeyinin ise korunması ihtiyacıdır. Yalıtkan malzemenin rulman dış bileziğinin iç yüzeyine yapışması sonucu bu iç yüzeylerin temizlenmesi gerekmektedir)</i></p>	
<p>Geliştirilen Ürünün Veya Yöntemin Alanında Uzman Bir Kişi Tarafından Rahatlıkla Anlaşılmasını Sağlayan Tarifi</p> <p>Teknik Çizimler</p> <p>(buluşun daha iyi anlaşılabilmesi için varsa buluşa ait çizimler/akış şeması (algoritma) /yöntem adımları veya formüsel bir gösterim ekleyiniz)</p> <p>Çizimlere İlişkin Temel Bilgiler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buluş konusu ürünün genel görünümünü, buluşunuzda ortaya çıkan yeniliklerin detaylı olarak gösterildiği resimleri ve parçaları isimlendiriniz. • Parçaların birbiriyle olan ilişkisi ve çalışma detaylarını, parçaların işlevlerini açıklayınız. • Şekilleri siyah beyaz formatta, gölgesiz, dolgunsuz, 3 boyutlu (perspektif) görünümlü olacak şekilde gösteriniz. • Çizimlerde yer alan parçaları aşağıdaki örnekte gösterildiği gibi numaralayarak gösteriniz. Her bir numarayı da <p>Mevcut Elektronik İmzalar</p> <p>ELİF ÖGÜT (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30</p>	

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

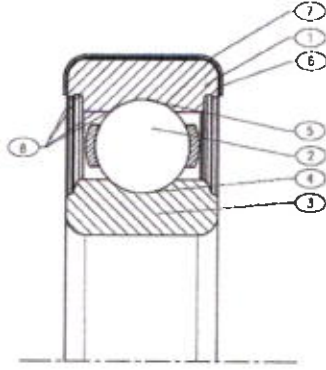
© 2023 Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

(Ek sayfa kullanabilirsiniz)



Buluşunuzda yer alan unsurlar nelerdir?

(Bu kısmın kesinlikle eksiksiz doldurulması gerekmektedir.)

Aşağıda belirtilen tabloda buluşunuz için olmazsa olmaz unsurları alt alta belirterek ilgili kutucukların üzerine çift tıklayarak işaretleme yapınız. Aşağıda unsurlar (parçalar, kimyasal maddeler vb.) için belirlediğiniz numaraların teknik resimlerdeki numaralandırma ile aynı olması zorunludur.

Buluşunuzda yer alan unsurlar nelerdir? Bu kısmın kesinlikle eksiksiz doldurulması gerekmektedir. Aşağıda belirtilen tabloda buluşunuz için olmazsa olmaz unsurları alt alta belirterek ilgili kutucukların üzerine çift tıklayarak işaretleme yapınız. Aşağıda unsurlar (parçalar, kimyasal maddeler vb.) için belirlediğiniz numaraların teknik resimlerdeki numaralandırma ile aynı olması zorunludur.

Unsur No	Unsur Adı	Yeni	Önceki Tekniğe Ait	Buluşu m İçin Çok Önemli	Unsurun İşlevi (Listelediğiniz unsurla buluşunuzun işleyişine belirtiniz.)
1.	Gövde (Örnek)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gövde boru şeklindeki içerisinden su geçmektedir.
2.	Mahfaza (Örnek)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mahfaza, boru şeklindeki içerisine oturan, üzerine yuvaları bulunan ve yüzey açıklığından suyun geçmesini önleyen tırmaklar vasıtasıyla tıkmak şeklinde bir parçadır.

Mevcut Elektronik İmzalar

ELİF ÖĞÜLÜ (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının **paraflanması** ve imza kısmının **imzalanması** gerekmektedir.

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Parça sayısının fazla olması durumunda, satır ekleyerek veya ilave sayfada diğer parçaları da belirtiniz. yenilik özelliğine sahip ise "YENİ", buluşunuzda bulunuyor ancak teknikte var olan parça ise "ÖNCEK AIT", eğer buluşunuzda kullanılması zorunlu bir parça ise (bu parça kullanılmadığında buluş kesinlikle "BULUŞUM İÇİN ÇOK ÖNEMLİ" kutucuğunu işaretleyiniz.

Buluş ile elde edilen avantajlar/faydalar?

*Buluşunuzun önceki tekniğe göre sağladığı avantajları/faydaları belirtiniz.
Bu avantajlar/faydalar ihtiyaç sahipleri için ne kadar etkilidir? Anlatınız.*

Üçüncü kişiler tarafından üretilebilecek/geliştirilebilecek alternatifler nelerdir?

Buluşunuzun bütünü veya bir/birden fazla parçası, başka bir alanda kullanılabilir mi? Belirtiniz.

Buluşu gerçekleştirirken araştırma/literatür taraması yaptınız mı? Cevabınız evet ise aşağıdakilerden hangilerini yaptınız? Bulduğunuz sonuçları lütfen detaylı şekilde yazınız.

- Patent araştırması:
 Yayın, katalog vs. araştırması:
 İnternet:
 Rakip firma araştırma:

Aynı alanda/ sektörde yer alan bildiğiniz rakip firma var ise lütfen belirtiniz.

Buluşunuz ile ilgili alanda kullanılan terimleri ve anahtar kelimeleri belirtiniz. Biliyorsanız bunların İngilizce karşılıklarını da belirtiniz.

Buluşunuz sanayi veya tarıma uygulanabilir mi? Belirtiniz.

Mevcut Elemanlar Üzerinden Belirtiniz

ELİF ÖGÜR (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

<p>Buluşun kamuya duyurulması/ıfşası gerçekleşti mi? Dünyanın herhangi bir yerinde sözlü-yazılı açıklanmasını, satışını, yayını yaptınız mı? Yaptıysanız nerede ve ne zaman? Yanıtınız hayır ise planlamış olduğunuz bir sözlü-yazılı yayın/pazara sunma/satış vb. durum var mı? İlerde bu eylemlerden herhangi biri gerçekleşecek ise lütfen planlanan yayın/pazara sunma/satış vb. tarihini bildiriniz.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Yayın, Makale, Kamuya açıklama ve Diğer Faaliyetler:

Aşağıdaki soruya cevabınız evet ise, aşağıdaki açıklama bölümünü detaylı bir şekilde doldurunuz.

Buluşunuz yayımlandı mı, yayılanmak üzere sunuldu mu, sunulmak üzere mi veya herhangi bir şekilde kamuya açıklandı mı, yada açıklanma planı var mı?

Evet Hayır

Yayının adı, yayımlandığı dergi adı, web sitesi vb/	Yayın Tarihi

Buluş hakkında konferansta,seminer vb. sözlü veya yazılı açıklama yapıldı mı veya açıklama planı var mı?/

Evet Hayır

Cevabınız Evet ise konferans, seminer vb. tarihini ve yerini açıklayınız/

Buluşun teknolojik hazırlık seviyesi (TRL) sizce nedir? (Buluşunuz ile ilgili olduğunuzu düşündüğünüz maddeyi işaretleyiniz.)

- TRL 1 – Temel prensiplerin gözlemlenmesi ve raporlanması
 TRL 2 – Teknoloji konseptinin formüle edilmesi
 TRL 3 – Kavramın deneysel olarak ispatı
 TRL 4 – Laboratuvar ortamında teknoloji doğrulaması
 TRL 5 – İlgili çevre koşullarında teknoloji doğrulaması
 TRL 6 – İlgili çevre koşullarında teknolojinin denenmesi
 TRL 7 – Sistem prototipinin gerçek çalışma ortamında denenmesi
 TRL 8 – Sistemin tamamlanması ve uygunluğunun kabul edilmesi
 TRL 9 – Sistemin gerçek çalışma ortamında kanıtlanması
 Diğer/Lütfen açıklayınız :

Mevcut Elektronik İmzalar

ELİF ÖĞÜT (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

© 2023 Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



tto

Kocaeli Üniversitesi
Teknoloji Transfer Ofisi

BBF-2023/01

Buluşunuz hangi sektörlerde kullanılabilir? Buluşunuzun dünyadaki pazarı hangi ülkelerdir? Buluşunuz ile ilgilenebileceğini düşündüğünüz firmalar varsa lütfen belirtiniz.

Buluş için herhangi bir Kamu Desteğinden Yararlanıldı mı?	<input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/> HAYIR
Kuruluşunun adı: Başvuru, Kanununun 122'nci maddesi kapsamında kamu kurum veya kuruluşları tarafından desteklenen projelerde ortaya çıkan buluşlara ilişkin ise, destek sağlayan kamu kurum işaretleyiniz.	<input type="checkbox"/> BİLİM SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI <input type="checkbox"/> TUBİTAK <input type="checkbox"/> KOSGEB <input type="checkbox"/> BAP <input type="checkbox"/> Diğer (açıklayınız)
Yapılan Proje Sözleşmesi Tarih ve Numarası:	Proje Sözleşme Tarihi: Proje No: Proje destek başlama tarihi: Proje destek bitiş tarihi: proje sözleşme ve varsa fikri mülkiyet hakları paylaşımı hakkında sözleşme kopyasını ekleyiniz.

KABUL BEYANI

- Buluş bildirim formunun doldurulmuş olması, KOÜ TTO'ya herhangi bir yükümlülük getirmez. KOÜ TTO, buluş ile ilgili destek verip vermeyeceğine FSMH Komisyonun ön değerlendirmesi sonucunda karar verecektir.
- Buluş patent başvurusu yapılmasına karar verilmesi durumunda, Buluş Sahibi/Sahipleri patent, faydalı model vb. fikri haklara yönelik başvuru formunu doldurmak için KOÜ TTO'ya her türlü desteği verecektir.
- Ticarileştirme aşamalarında Buluş Sahibi/Sahipleri KOÜ TTO'ya gerek lisans sözleşme görüşmelerinde gerekse tanıtım faaliyetlerinde gerekli desteği verecektir.

Mevcut Elektronik İmzalar

ELİF ÖĞÜT (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.

© 2023 Kocaeli Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

BULUŞ BİLDİRİM FORMU (BBF)



BBF-2023/01

- Buluş Sahibi/ Buluşçu, Tür Patent ve Marka Kurumuna yaptığı ilk başvurunun olumlu sonuçlanmaması durumunda başvuru sürecinde ödenen ücret ve masrafları kendi karşılayacaktır.
- Patent başvurusunun KOÜ hak sahipliğinde yapılmasına karar verilen buluşların ilgili işlem ücretleri KOÜ TTO tarafından karşılanacaktır.

Tebellüğ Tarihi:		
Buluşun Niteliği :	<input type="checkbox"/> Hizmet Buluşu	<input type="checkbox"/> Serbest Buluş
Yetkili İmzası :		
*Bu kısım TTO yetkilisi tarafından doldurulacaktır.		

Bu formun içeriğinde vermiş olduğum tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu ve söz konusu formun kapsamı ile ilgili hususlardan doğacak maddi/manevi zararlardan sorumlu olduğumu beyan ederim.

1. Buluşçu: Tarih/İmza	2. Buluşçu: Tarih/İmza
3. Buluşçu: Tarih/İmza	4. Buluşçu: Tarih/İmza

(1)Başvuru sahibinin birden fazla olması durumunda her bir başvuru sahibinin kaşe ve imza yetkisi olan kişi tarafından imzalanması gerekmektedir.(2) Başvuru sahibinin birden fazla olması durumunda ve hak sahipliği oranlarının belirtilmediği durumlarda yasa önünde haklar eşit olarak paylaştırılmaktadır. (3) İrtibat bilgileri ve irtibat sağlanacak işletme temsilcisinin değişmesi halinde, bu durumun herhangi bir hak kaybına sebep olmaması adına derhal bildirilmesini rica ederiz.

Mevcut Elektronik İmzalar

ELİF ÖĞÜT (Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulu - Yönetim Kurulu Başkanı) 04.12.2023 13:30

Önemli Not: Formun her sayfasının paraflanması ve imza kısmının imzalanması gerekmektedir.