



**Buluş Bildirimi ve Değerlendirme  
Prosedürü**

**Teknoloji Transfer Ofisi**

**2016**

**Yazan(lar) :**

\_\_\_\_\_

**Tarih :**

İlker KÖSE

TTO Direktörü

Zeynep Elif CANSAP

Patent Uzmanı

**Onaylayan(lar) :**

\_\_\_\_\_

**Tarih :**

Prof. Dr. Ömer Ceran

Genel Sekreter V.

\_\_\_\_\_

**Tarih :**

Prof. Dr. Sabahattin Aydın

Rektör

## İçindekiler

1. AMAÇ .....	3
2. KAPSAM .....	3
3. REFERANSLAR.....	3
4. SORUMLULUKLAR .....	3
5. TANIMLAR.....	4
6. TEMEL PRENSİPLER .....	5
7. YÖNTEM.....	6
7.1. Buluş Bildirim Süreci.....	6
7.2. Buluş Bildirim Değerlendirme Süreci.....	6
7.2. Fikri Mülkiyet Kurulu Değerlendirme Süreci .....	8
8. KAYITLAR.....	9
9. GÖZDEN GEÇİRME.....	9
10. DEĞİŞİKLİK/DAĞITIM/ONAY TABLOSU .....	9

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi (Üniversite) bünyesinde yer alan kadrolu öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve idari personelin sınai fikri mülkiyet haklarını çalışan ve üniversite menfaatine uygun olacak şekilde, buluş bildirim, takip ve değerlendirme süreçlerini açıklamaktır.

## 2. KAPSAM

- (1) Bu prosedür Üniversite bünyesinde çalışan tam zamanlı öğretim üyelerini, öğretim görevlilerini ve idari personeli kapsar. Yarı zamanlı veya ders ücreti karşılığı çalışan personeli kapsamaz.
- (2) Bu prosedür, akademisyenlerin ve idari personelin üniversite çalışanı olarak görev yaptıkları dönem içerisinde herhangi bir fon kaynağı ile geliştirdikleri tüm sınai fikri mülkiyet haklarını ve bunlarla ilgili süreçleri kapsar.
- (3) Akademisyenlerin ve idari personelin eser, kitap, makale, yayın gibi telif mülkiyetlerini kapsamaz.
- (4) Tüm Buluş sahiplerinin araştırmacı öğrenci veya öğrencilerden oluşması durumunda söz konusu buluşlar bu prosedür kapsamında değildir.

## 3. REFERANSLAR

1. .... tarih ve ..... sayılı Senato/Akademik Kurul Kararı.
2. Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi Yönergesi
3. Buluş Tescil Prosedürü
4. Teknoloji Lisanslama Prosedürü
5. Destekli Proje Başvuru Prosedürü

## 4. SORUMLULUKLAR

1. Bu prosedürün hazırlanması, yürütülmesi ve uygulanmasından Üniversite adına TTO sorumludur.
2. Üniversite bünyesinde çalışmakta olan Buluş sahipleri buluş bildirimini Buluş Bildirim Formu ile ıslak imzalı olarak TTO'ya yapmakla sorumludur.
3. Patent Uzmanı FMK'yı planlamak ve sekreteryasını tutmaktan sorumludur.

## 5. TANIMLAR

- 1. Buluş:** Buluş, herhangi bir alandaki teknik probleme teknik çözüm getiren fikri,
- 2. Buluş Sahibi/Buluşcu:** Fikrî mülkiyet hakkın oluşturulmasına katkıda bulunan, Üniversite tarafından işe alınmış ve/veya Üniversite kaynaklarını kullanan çalışanları,
- 3. Başvuru sahibi:** Fikri mülkiyet hakkına konu olan buluşu kendi adına tescil eden özel veya tüzel kişiyi,
- 4. Buluş Bildirim Formu (BBF):** Ortaya çıkartılan buluşa dair buluş ve buluş sahibine ait bilgilerin bulunduğu, tanımlayıcı teknik bilgi ve gerekiyorsa çizimleri içeren Fikri Mülkiyet başvuru sürecini başlatan, TTO'ya resmi bildirimini yapıldığı formu,
- 5. Hizmet Buluşları:** Üniversite bünyesinde yer alan kadrolu öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve idari personelin sınai fikri mülkiyet kapsamındaki buluşlarını,
- 6. Serbest Buluşlar:** Hizmet buluşlarının dışında kalan diğer buluşları,
- 7. Yenilik Unsuru:** Söz konusu Buluşun dünya genelinde yeni olması, Buluşa benzer bir fikrin herhangi bir yerde herhangi bir şekilde ifşa edilmemiş olmasını,
- 8. Teknoloji Transfer Ofisi (TTO):** Üniversite bünyesinde yer alan ve araştırma projelerinin koordinasyonundan, teknoloji transferinden, fikri hakların yönetiminden, üniversite ile kamu ve sanayi arasındaki işbirliğini koordine etmekten sorumlu olan ofisi,
- 9. Fikri Mülkiyet Hakları ve Lisanslama Ofisi (FMHLO):** TTO bünyesinde yer alan, Üniversite'de araştırma projelerinden elde edilen fikirlerin haklarının korunması ve gelir elde edilmesine yönelik fikri mülkiyet ve ticarileştirme süreçlerini takip etmek ve bu konularda eğitim, farkındalık çalışmalarını gerçekleştirmekten sorumlu olan birimi,
- 10. Fikri Mülkiyet Kurulu (FMK):** Çalışanların ortaya çıkardığı buluşların, fikri haklar çerçevesinde tescil edilmeye değer olup olmadığının değerlendirmesini yapan ve tescil edilmesi uygun görülen buluşun müstakbel gelirin üniversite ve çalışan arasında nasıl paylaşılacağına karar veren, kalıcı ve geçici üyelerin yer alabildiği kurulu,
- 11. Yenilik Araştırma Raporu:** Buluşun yenilik unsuru taşıyıp taşımadığı konusunda TTO veya ilgili patent uzmanının yapmış olduğu dünya genelinde Uluslararası araştırma sonuçlarını içeren raporu,
- 12. (Patent) Ticari Değerleme:** Patentin potansiyel ticari değerini buluşun hukuki durumu, pazar durumu ve teknolojik durumu, finansal değerleriyle birlikte değerlendirmeyi,
- 13. Anlaşmalı Patent Ofisi Havuzu:** Üniversite ile hizmet alım sözleşmesi olan uzmanlık alanlarına göre seçilmiş Patent Ofislerinden oluşan bir havuzu,
- 14. Buluş Primi (BP):** FMK tarafından Buluş Sahibine gelir paylaşım modeline alternatif olarak sunulan bir kerelik olmak üzere FMK tarafınca belirlenen miktarda yapılan ödemeyi,
- 15. Gelir Paylaşım Modeli (GPM):** Üniversite ile Buluş Sahipleri arasında akdedilen ve buluşun ticarileştirilmesinden elde edilecek olan gelir dağılımını belirten modeli,

- 16. Fikri Mülkiyet Hakları Hizmet Sözleşmesi (HS):** Hizmet alımı durumunda hizmetin kapsamı, hizmetin veriliş yeri ve şekli, hizmetin süresi ile bütçesine ilişkin bilgileri içeren ve ilgili firma/kişi ile üniversite arasında imzalanan sözleşmeyi,
- 17. Gizlilik Sözleşmesi (GS):** Üniversite bünyesinde çalışan akademisyen/uzman tarafından ortaya çıkacak veya elde edilecek bilgilerin gizliliğinin korunması konusunda koşul ve sorumlulukları barındıran, akademisyen/uzman ile hizmet sunulan taraflar arasında imzalanan sözleşmeyi,
- 18. Fikri Mülkiyet Hakları Gelir Paylaşım Sözleşmesi (GPS):** Üniversite ile buluşun ortaya çıkmasında katkı sağlayan çalışanlar arasında akdedilen ve buluşun ticarileştirilmesinden elde edilecek olan gelirin paylaşımına dair hususları düzenleyen sözleşmeyi,
- 19. MEBİS:** Medipol Bilgi Sistemi adlı web uygulamasını ifade eder.

## 6. TEMEL PRENSİPLER

1. Bu prosedür, Üniversite’de yürütülen tüm araştırma projelerinden ortaya çıkan ve buluş potansiyeli olan fikirlerin tümünün buluş bildirimlerinin yapılmasını sağlamak amacıyla yürütülür.
2. Bu prosedür, TTO’nun diğer prosedürleri ile yakından ilgilidir.
3. Sözleşmelerden doğan ödeme, gelir paylaşımı vb. finansal süreçler, Üniversite’nin finans birimi tarafından takip edilir.

## 7. YÖNTEM

### 7.1. Buluş Bildirim Süreci

Üniversite’de Akademik Araştırma Projeleri veya Destekli projeler sonucunda ortaya çıkan buluşa ilişkin;

- Buluş Sahibi/sahipleri FMHLO **Patent Uzmanı** ile temasa geçerek BBF’deki Buluşa ilişkin tüm bilgileri doldurur, Buluş üzerinde katkı payı olan kişilerle birlikte BBF’yi ve GS’yi imzalayarak **Patent Uzmanı**’na teslim eder.
- **Patent Uzmanı** BBF üzerine takip eden BBF numarasını ve buluş sahibinin beyan tarihini yazar, BBF dosyasının aslını tarayarak MEBİS’e yükler, **Patent Uzmanı** BBF’nin bir kopyasını paraflayarak Buluş sahibine teslim eder.
- **Patent Uzmanı** Buluşun teknik özellik taşıyıp taşımadığına/patentlenebilir olup olmadığına bakarak ön değerlendirmesini yapar.
  - Olumlu görür ise;
    - TTO, BBF ile bildiriimi yapılan buluşun gerektirdiği uzmanlık alanını dikkate alarak Yenilik Araştırmasının yapılması konusunda, Buluşun uzmanlık alanını değerlendirir.
      - Buluşun uzmanlık alanı kendi uzmanlık alanı içerisinde ise;
        - ~ **Patent Uzmanı** Yenilik Araştırmasını yapar.
      - Buluşun uzmanlık alanı kendi uzmanlık alanı içerisinde değil ise;
        - ~ Anlaşmalı Patent Ofisi Havuzu içerisinde bir Patent ofisinden Yenilik Araştırmasının yapılmasını talep eder.
          - Islak imzalı BBF’nin bir kopyasını patent ofisine iletir.
          - Patent ofisi Yenilik Araştırmasını yapar.
    - Olumsuz görür ise;
      - **Patent Uzmanı** Red kararını Buluş sahibine iletir.
        - Dosya kapanır.
        - **Patent Uzmanı** FMK’yı bilgilendirir.

### 7.2 Buluş Bildirim Değerlendirme Süreci

- **Patent Uzmanı** Yenilik Araştırma Raporunu hazırlar ve “araştırma tarihi”, “araştırmayı yapan” bilgileri ile birlikte MEBİS’e yükler.

- **Patent Uzmanı** hizmet alımı sonucu Patent ofisinin hazırlamış olduğu Yenilik Araştırma Raporunun yine MEBİS’e bilgi girişini yapar.
- **Patent Uzmanı** Yenilik Araştırma Raporunu Buluş Sahiplerine ileterek süreç hakkında bilgilendirir, Yenilik Araştırma Raporunu değerlendirir;
  - Yenilik Araştırma Raporuna göre buluşun yenilik unsuru var mı?
    - Yenilik unsuru yok ise;
      - Buluş Sahibi **Patent Uzmanı** ile mutabık mı?
        - Mutabık ise;
          - BBF süreci kapanır.
          - FMK’ya bilgi verilir.
          - Buluş Sahibi tarafından iyileştirme/geliştirme sözkonusu ise, Buluş Sahibi yeni bir BBF ile yeni bir başvuru yapabilir.
        - Mutabık değil ise (Buluş Sahibinin başvuruya devam etme niyetini beyan etmesi halinde);
          - FMK nihai kararı verir.
            - Serbest Buluş
            - Hizmet Buluşu
      - Yenilik unsuru var ise;
        - **Patent Uzmanı** fikrin yenilik unsuru barındırdığını ifade eden Yenilik Araştırma Raporu ile BBF’yi FMK öncesi **Teknoloji Lisanslama Uzmanı**’na iletilir.
        - **Teknoloji Lisanslama Uzmanı** buluş konusunun kendi uzmanlık alanı içerisinde olması durumunda;
          - Gerekli gördüğü durumda Buluş Sahibinden bir toplantı veya sunum talep eder ve gerekli diğer araştırmaları yaparak Buluşun Ticari Değerlemesini yapar, FMK toplantısına katılarak iletir.
          - **Patent Uzmanı** fikrin Yenilik Unsuru barındırdığını ifade eden Yenilik Araştırma Raporu ile BBF’yi FMK toplantısına sunar.
        - Kendi uzmanlık alanı içerisinde olmaması durumunda;
          - Buluş konusu için geçici kurul üyesine konuyu yönlendirir ve geçici kurul üyesinin FMK’ya katılımı konusunda **Patent Uzmanını** bilgilendirir. Patent Uzmanı geçici üyenin katılımını sağlar ve geçici üye Ticari Değerleme notunu FMK’ya sunar.



## 7.2. Fikri Mülkiyet Kurulu Değerlendirme Süreci

- **Patent Uzmanı**, yapılan başvuruların tarihini de dikkate alarak her bir BBF'nin başvuru tarihinden itibaren 2 ay geçmeden önce FMK'nın toplanmasını planlar ve organize eder.
- Buluş Sahibinden FMK için sunum talep edilirse;
  - Buluş sahibi FMK'da sunum yapar.
- **FMK**;
  - Buluş fikrinin ticari gelir potansiyelini dikkate alarak başvurunun serbest buluş ya da hizmet buluşu olmasına karar verir.
    - Buluşun Hizmet buluşu olarak kabul edilmesi halinde;
      - Buluş Sahibine Gelir Paylaşım Modeli ve alternatif olarak Buluş Primi teklif edilir.
        - **Patent Uzmanı** Buluş sahibi/sahiplerine GPS'yi iletir, imzalı olarak MEBİS'e yükler.
        - Buluş Sahibinin Buluş Primini kabul etmesi durumunda;
          - Buluş Prim tutarına karar verilir.
          - Buluş Tescil Prosedürüne göre işlem adımları takip edilir.
          - Tescil Başvurusunu takiben Buluş Sahibine 2 ay içerisinde Buluş Primi ödemesi yapılır.
        - Teknoloji Lisanslama Prosedürüne göre işlem adımları takip edilir.
      - Buluşun Serbest Buluş olarak kabul edilmesi halinde;
        - Buluş Sahibi Buluş üzerindeki tasarrufu konusunda özgür bırakılır.
          - Buluş Sahibi Buluş tescil sürecini Hizmet Sözleşmesi ile hizmet bedelini karşılayarak TTO aracılığıyla yürütebilir.
          - Hizmet bedeline karşılık GPS ile hak sahipliği paylaşımını kabul ederek Buluş tescil işlemlerini TTO aracılığıyla yürütebilir.

## 8. KAYITLAR

Üniversite'deki sürece ilişkin tüm belgeler, imzalı formlar ve dokümanlar TTO tarafından arşivlenir.

- BBF asılları
- İlgili Sözleşmeler
- İlgili FMK Toplantı tutanakları

TTO'da klasör olarak tutulur, ayrıca pdf olarak taranır ve MEBİS'e yüklenir.

## 9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu TTO'ya aittir. Gözden geçirme ve olası güncelleştirmeler yılda en fazla 2 defa yapılır.

## 10. DEĞİŞİKLİK/DAĞITIM/ONAY TABLOSU

Değişen Sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği Yapan

Dağıtım (İlgili Bölümler)	
Uygunluk Onayı (Kalite Dairesi):	Yürürlük Onayı (Rektörlük):