



T.C.
ANTALYA MURATPAŞA BELEDİYESİ
Dış İlişkiler Müdürlüğü

G-4

Sayı : E-15459628 - 020 - 278
Konu : Yönerge Revizyonu

24/05/2023

BAŞKANLIK MAKAMINA

Muratpaşa Belediye Meclisince yürürlüğe giren Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri (ASSİM) Yerleşke Yönergesinin; geçirilen süreç içerisinde aktif kullanıma bağlı olarak işleyiş ile ilgili revize edilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Konunun görüşülmek üzere, Belediye Meclisine havale edilmesini uygun görüşle arz ederim.

Vural KORKMAZ
Belediye Başkan Yardımcısı

MECLİS'E
24/05/2023

Av. Ümit UYSAL
Belediye Başkanı

Ek :

- 1)Yönergedeki değişiklik tablosu (8 syf)
- 2)Mevcut Yönerge (11 syf)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu:5287730~MTI3MDA3NTYxODcy Belge Doğrulama Adresi: <https://ebelediye.muratpasa.bel.tr/webportal/webportal/ebvidkontrol.php?ebvid=5287730~MTI3MDA3NTYxODcy&BelgeyiUretenIdare=MuratpaşaBelediyesi&BelgeSayisi=&BelgeDogrulamaKodu=5287730~MTI3MDA3NTYxODcy>



FENER MAH. TEKELİOĞLU CAD.NO:63 07160
MURATPAŞA/ANTALYA MURATPAŞA/ANTALYA
Çağrı Merkezi:444 8 007 (30)hat
e-posta: info@muratpasa-bld.gov.tr
www.facebook.com/belediyemuratpasa

Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibat: S.S.HAKİKAT
Telefon No: 02423202222
Web: www.muratpasa-bld.gov.tr
www.twitter.com/MuratpasaBld
EBYS Evrak No : 5287730



MURATPAŞA BELEDİYESİ
ABDULLAH SEVİMÇOK SİVİL TOPLUM VE İNOVASYON MERKEZLERİ (ASSİM)
YERLEŞKE YÖNERGESİ
BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar, Yerleşke Çalışma İlkeleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı, Muratpaşa İlçesi, Doğuyaka Mahallesi'nde 1256 ada 11 parselde bulunan Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi Genel Yönetimi ile bu yerleşkede yer alan merkezlerin kuruluş, görev, yetki, sorumlulukları ile işleyişine ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Hukuki dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge; 13.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 13' üncü, 14' üncü, 15' inci, 75' inci, 76' ncı, ve 77' nci maddelerinin Belediyemize sağladığı yasal çerçeve içinde Bakanlar Kurulunun 2005/9986 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 13'üncü, 21' inci, 22' nci ve 23' üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergenin uygulanmasında:

- a) Yerleşke: Muratpaşa Belediye mülkü olan arazi üzerinde kurulan; bina içindeki bağımsız bölümler, ortak kullanım mekanları ve boş alanları içeren kısımlar ile mülkiyeti aynı sermaye payı olarak Falez AŞ'ye devredilen bağımsız bölümler, konferans salonu ile mutfak kısmını, kapalı ve açık otopark alanlarını kapsayan çok amaçlı merkezlerden oluşan bir toplumsal yaşam yerleşimini,
- b) Merkez: Yerleşke içinde birbirlerinden farklı işlevleri olan bağımsız Sivil Toplum Merkezi, İnovasyon Merkezi, Kültür ve Sanat Merkezi ile AR-GE, AB Danışma ve Proje Merkezi bölümlerini,
- c) Yerli Ürünler Bedesteni İşletmesi: Yerleşke içinde Falez AŞ'nin sorumluluğunda olan üretici ile tüketiciyi bir araya getiren, yerli ve yöresel ürünlerin satışa sunulduğu dükkanlarla, bu dükkanların ortasındaki açık pazar yerini,
- ç) Konferans Salonu: Yerleşkenin A Binasında yer alan çok amaçlı salonla, bu salonun fuayesini,
- d) Mutfak Sanatları İşliği: Yerleşkenin A Binasında yer alan mutfak ile Konferans Salonu fuayesinden ayrılacak yerde hizmet sunacak lokantayı,
- e) Kent Konseyi: Belediye Kanununun 76' ncı maddesine göre kurulacak olan Muratpaşa Kent Konseyini,
- f) AR-GE, AB Danışma ve Proje Ofisi: Yerleşkedeki merkezlere araştırma-geliştirme, AB danışma, muhasebe ve proje hizmeti vermek üzere kurulmuş olan destek birimini,
- g) Gündüz Çocuk Bakım Kulübü: Yerleşkeden yararlananların çocuklarına geçici gündüz bakım hizmeti sunacak olan birimi, ifade eder.

Yerleşke çalışma ilkeleri

MADDE 4- (1) Yerleşke çalışanları ile kullanıcılarının gerek kişisel gerekse kurumsal davranışlarında uymaları gereken yerleşke çalışma ilkeleri şunlardır:

- a) **Kapsayıcılık:** Muratpaşa'da yaşayan tüm grupları içine alan bir anlayışla, özellikle dezavantajlı grupların seslerini duyurmalarını sağlayacak ortam yaratmak, bu grupların başka küme ve kuruluşlarla ortaklıklar kurmasına yardım etmektir.
- b) **Eşitlik:** Yerleşke yönetimi ile yerleşke kullanıcıları her grup ve kişiye eşit davranır. Eşitlik anlayışımız Anayasamızın 10'uncu maddesinde sözü edilen pozitif ayrımcılık ilkesi çerçevesindedir.
- c) **Gönüllülük:** Yerleşke etkinliklerinde gönüllü çalışmalara öncelik verilir.

ç) Sosyal sorumluluk: Yerleşke çalışmalarında sosyal sorumluluk kapsamında kamu, özel sektör ve üniversitelerle işbirliği ve ortaklıklar gözetilir.

d) Kentin yaşam kalitesinin arttırılması: Yerleşke, kentsel kalkınma politikalarına sosyal bakış açısı kazandıran öneriler geliştirir ve görüşlerini özel, kamu sektörü ve sivil toplum birimleri ile paylaşır.

e) Sürdürülebilirlik: Muratpaşa’da sürdürülebilirliğin sağlanması için yerleşke içindeki ve dışındaki tüm paydaşlarla iletişim kurar, ortaklık geliştirir ve güçlendirir.

f) Yönetişim: Yönetişim kültürünün geliştirilmesi için yerel, ulusal ve küresel paydaşlarla işbirliği kurar ve Muratpaşa’da karar alma süreçlerine halkın katılmasına yardımcı olur. Yönetişim ilkelerinin hayata geçirilmesi için aktif vatandaşlık desteklenir.

g) Ortaklık: Yerleşke içindeki birimlerin ortaklık anlayışı içerisinde çalışmasını destekler.

İKİNCİ BÖLÜM

Yerleşke Yönetimi, Yönetim Kurulu, Yerleşke Yöneticisi, İcra ve Danışma Kurulları, Yerleşke Ofisi, Görevler- Yetki ve Sorumluluklar

Yerleşke yönetimi

MADDE 5- (1) Yerleşke'nin giriş katında yer alan ve toplam 598 metrekareden oluşan farklı büyüklükteki 19 dükkan ve 510 metrekare büyüklüğündeki çok amaçlı salon ile 252 metrekare büyüklüğündeki kafeteryadan oluşan Falez AŞ' ye ayrılmış bölümlerin dışında kalan birimler Yerleşkenin bağlı bulunduğu Müdürlük tarafından yönetilir. Yerleşke yönetimi; Yönetim Kurulu, Yerleşke Yöneticisi ile İcra Kurulundan oluşur. Yerleşke yönetimine yardımcı olmak üzere Danışma Kurulu oluşturulur.

Yönetim Kurulu

MADDE 6-(1) Yönetim Kurulunun kuruluşu, işleyişi, görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

a) Yönetim kurulunun kuruluşu: Yönetim Kurulu; Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen bir Kurul Başkanı, Yerleşkenin bağlı bulunduğu Birim Müdürü, Falez AŞ temsilcisi ile Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezlerini temsilen birer kişiden oluşur. Bu temsilciler kullanıcılar arasından kura ile belirlenir. Temsilcilerin görev süresi, tüm kullanıcıların temsiline imkan verecek biçimde, dönüşüm esasına göre yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Yerleşke Yöneticisi yönetim kurulu toplantılarına katılır.

b) Yönetim kurulunun işleyişi: Yönetim Kurulu ayda bir kez Yerleşke Ofisinde toplanarak gündemindeki konuları konuşur. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Kararlar Yerleşke web sitesinde yayınlanır.

c) Yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1) Yerleşke Yönergesini uygulamak,
- 2) Yerleşkenin misyon, vizyon ve stratejik planını kabul etmek ve Yerleşke'deki bölümlerin birbirleriyle uyumlu çalışmasını sağlamak,
- 3) Belediye Başkanı tarafından verilen işleri yapmak,
- 4) Yerleşkenin iyi yönetilmesi için gerekli kararları almak,
- 5) Yerleşkede bölümler içindeki ve bölümler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek,
- 6) Yerleşke Yöneticisi tarafından hazırlanan, tüm bölümleri içeren yıllık etkinlik takvimi ve iletişim planını onaylamak,
- 7) Yerleşke Yöneticisi tarafından hazırlanacak ulusal ve uluslararası etkinliklerin içerik ve takvimleri ile kültür ve sanat etkinlikleri planını onaylamak,
- 8) İcra Kurulunun seçimi ve işleyişine ilişkin kurallar koymak,
- 9) İcra Kurulunun sunduğu konuları karara bağlamak,
- 10) Gündüz Çocuk Bakım Kulübünün işleyişine ilişkin kurallar koymak,
- 11) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisinin çalışma ilkelerini saptamak,
- 12) Yerleşke ilkeleri ile etik kurallara uymayanlar hakkında İcra Kurulunun önerisi üzerine gerekli yaptırımları uygulamaktır.



Yerleşke Yöneticisi

MADDE 7-(1) Yerleşke Yöneticisi Yönetim Kurulu tarafından atanır.

(2) Yerleşke Yöneticisinin görevleri:

- a) Yerleşkenin günlük işleyişinde; su, elektrik, internet erişimi, yerleşkenin ortak kullanım alanlarının temizliği gibi destek hizmetlerini, yeşil alanlarla, binanın ve ortak kullanım alanlarındaki donanımın bakım onarım hizmetlerini denetlemek ve yürütmek,
- b) Yerleşkeyi; yerleşke yönergesi ile Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yönetmek,
- c) İcra Kuruluna Başkanlık yapmak,
- ç) Gündüz Çocuk Bakım Kulübünü yönetmek,
- d) Yerleşkenin stratejik planını, iletişim programını ve yıllık etkinlik takvimini hazırlamak,
- e) Sivil toplum, İnovasyon ve Kültür ve Sanat Merkezlerinin uyumlu ve amacına uygun biçimde çalışmasını sağlamaktır.

İcra Kurulu

MADDE 8-(1) İcra Kurulu, Yerleşke Yöneticisinin Başkanlığında, Sivil Toplum ile İnovasyon Merkezleri sorumlularından oluşur.

(2) İcra Kurulunun işleyişi: İcra Kurulu, Yönetim Kurulunun koyduğu kurallar çerçevesinde çalışır.

(3) İcra Kurulunun görevleri:

- a) Yerleşke Yönergesini uygulamak,
- b) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- c) Sivil Toplum ile İnovasyon Merkezi kullanıcılarının bu yönerge ve bu yönergeye dayanılarak Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönergeler ile kira ve kullanım sözleşmelerinde belirlenen kurallara uymayanları izlemek ve bunlar hakkında bu yönetmeliğin yaptırımlar bölümünde açıklanan esas ve usullere göre işlem yapmak, her ay kiralanan yerler ile kullanma hakkı karşılığında alınan bedellere ilişkin ödeme cetveli hazırlamak ve web sitesinde yayınlamak,
- ç) Yerleşkenin genel işleyişine ilişkin önerilerde bulunmak,
- d) Yerleşkenin günlük işlerini yürütmektir.

Danışma Kurulu

MADDE 9-(1) Danışma Kurulunun kuruluşu ve görevleri aşağıdaki şekildedir:

a) Danışma Kurulunun kuruluşu:

Danışma Kurulunun seçim usulü ile toplantı kuralları Yerleşke Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bir yönergeyle belirlenir. Yerleşkede yer alan bölümlerin dağılımlarını kapsayacak biçimde seçilen üyeler ile üniversite temsilcilerinden oluşur. Bu kurula Antalya'da yaşayan yabancılardan da üye alınabilir. Danışma Kurullarının oluşumunda toplumsal cinsiyet eşitliği kuralı uygulanır.

b) Danışma Kurulunun görevleri:

- 1) Yerleşkenin misyon, vizyon ve stratejisine uygun işler hakkında,
- 2) Belediye Başkanı ile Yerleşke Yönetim Kurulunun önerdiği konularda,
- 3) Danışma Kurulu üyelerinin gündeme getirdiği hususlarda görüş bildirmektir.

Yerleşke ofisi

MADDE 10- (1) Yerleşke işlerinin yürütüldüğü mekanlardır. Ofisler; Yönetim ofisi, İdari ofis, güvenlik, temizlik ve teknik hizmetler ofislerinden oluşur. Gündüz Çocuk Bakım Kulübü de ofis hizmetleri içinde yer alır. Ofisin işleri, yerleşke Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütülür. Yerleşke haftanın 7 günü, 09.00- 22.00 saatleri arasında hizmete açıktır.

İKİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

Merkezler, Yararlanma Koşulları, Görevler, Yetkiler ve Sorumluluklar

Birinci Bileşen : Sivil Toplum Merkezi

Amaç

MADDE 11- (1) Sivil Toplum Merkezinin amacı Muratpaşa'da:

- Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum arasında işbirliğini geliştirmek,
- İlçe sınırları içinde faaliyette olan her türlü derneğe, İçişleri Bakanlığı Dernekler Dairesi Başkanlığının sınıflandırması esas alınarak hesaplanacak bir kota dahilinde mekan, adres ve olanaklar sunmak,
- Demokratik kültürü geliştirmektir.

Tanımlar

MADDE 12- (1) Bu bölümde geçen;

- Sivil Toplum Merkezi: Dernek odaları, dernek etkinlik dolapları ve iletişim kutularından oluşan merkezi,
- Dernek: Dernekler Kanununa göre faaliyette bulunan kuruluşları,
- Diğer Sivil Toplum Kuruluşları: Dernekler Kanunu kapsamı dışında özel kanunlara göre faaliyette bulunan vakıf, sendika ve meslek odalarını,
- Oluşum Aşamasındaki Kuruluşlar: Resmi biçimde örgütlenmemiş olan, kuruluş aşamasındaki platform, girişim gibi örgütlenmeleri, ifade eder.

Derneklere sağlanan olanaklar

MADDE 13-(1) Dernek odası olarak; yerleşim planında kapı numaraları ile gösterilen, içinde telefon, internet bağlantısı, klima cihazı olan bağımsız ayrı bir birim,

- Dernek etkinlik dolabı olarak, kullanıcı derneğin her türlü malzemesini saklayabileceği büyüklükteki ayrı bir numaralı dolap,
- İletişim kutusu olarak, derneklerin adres için kullanabilecekleri numaralı bir kutu, sağlanır.
- Etkinlik dolabı ve iletişim kutusu için ayrı ücret alınmaz.

Dernek odası yerleştirme koşulları

MADDE 14-(1) Dernek odası yerleştirmesi Anayasamızın 10. maddesinde tanımlanan eşitlik ilkesi çerçevesinde aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- Oda yerleştirmesinde merkezi Muratpaşa ilçesinde bulunan dernekler ile kiralık binada faaliyet yürüten ve üye sayısı en az 25 olan 12. maddenin b fıkrasındaki derneklere yer verilir.
- Bu yönergenin 15. maddesinde belirtilen kurallara uymayı kabul eden derneklere yer tahsis edilir. Dernekler bu konuda alacakları Yönetim Kurulu kararlarını yazılı olarak Belediyeye bildirmek zorundadır.
- Yer tahsis edilebilmesi için dernekler; Belediye Kanununun 75. maddesinin c fıkrasına göre Belediye ile ortak hizmet projesi yürütmeyi kabul ve taahhüd ederler. Ortak hizmet projesi konusunda, dernekler ile Belediye arasında bir protokol imzalanır. Yer tahsisi protokolün Muratpaşa Kaymakamlığınca onaylanmasından sonra yapılır.
- Yer tahsis edilen dernekler, Belediye tarafından belirlenen aylık ortak kullanım giderlerini ödemek zorundadır.
- Yer tahsisinde kura çekme usulü kullanılır.
- Bu koşullara uygun yeterli talep olmaması durumunda diğer derneklere de bu madde çerçevesinde yer tahsis edilebilir.

- f) Bu yönergenin 12. maddesinin c ve ç fıkrasında nitelikleri belirlenen kuruluşlar, Sivil Toplum Merkezindeki etkinlik dolabı ile iletişim kutusu olanaklarından yararlanabilir.
- g) Aynı ile bağlı ilçe, belde ve köy derneklerinden oluşan hemşehri dernekleri birleştirilerek o il içinde ele alınırlar. Kültürel amaçlı dernekler bu tanım içinde sayılmazlar.
- ğ) Federasyon veya platform kuran derneklere öncelik verilir.
- h) Tam zamanlı, yarı zamanlı veya gönüllü çalışmanı olan dernekler önceliklidir.

Dernek odaları kullanıcılarının uyacakları kurallar

MADDE 15-(1) Dernekler;

- a) Her yıl yasal ve olağan toplantıları dışında, kendi çalışma alanları ile ilgili konularda kamuya açık en az 6 etkinlik yapmak,
- b) Yıllık etkinlik planını ve zaman çizelgesini her yıl Ocak ayında Yerleşke Yönetimine vermek,
- c) İlgili kamu kurumuna vermek zorunda oldukları raporun bir örneğini Yerleşke Yönetimine vermek,
- ç) Merkezdeki odalarını haftada en az 20 saat açık tutmak,
- d) Yılda bir kez yapılacak Yerleşke Şenliği'ne zorunlu olarak katılmak.

İkinci Bileşen: AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi

Amaç ve kapsam

MADDE 16-(1) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisinin amacı, Belediye ve Yerleşkede faaliyette bulunan birimlere araştırma-geliştirme, danışmanlık, muhasebe ve proje hazırlama konularında destek vermek ve AB başta olmak üzere Yerleşke amaçlarına uygun alanlarda fon sağlayan ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmaktır.

(2) Bu ofisin çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönergeyle belirlenir.

(3) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi, Yerleşke yönetimine bağlı bir birim olarak çalışmalarını yürütür.

Üçüncü Bileşen: İnovasyon Merkezi

Amaç ve Kapsam

MADDE 17- (1) İnovasyon Merkezinin amacı; sosyal, kadın, eko ve teknolojik girişimcilik ile Belediye hizmet ve eylemlerinde sürdürülebilir bir destek sistemini geliştirmek ve uygulamak, toplumsal, ekonomik, çevresel ve kültürel sorunlara yenilikçi fikirler ve teknolojiler ile çözüm üretmektir. Yönergenin bu bölümü; İnovasyon Merkezinin kurulmasına, amacına, faaliyetlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 18 – (1)Bu Yönergede geçen;

- a) İnovasyon: Yenilikçi bir yöntem, çözüm, yaklaşım veya buluşu,
- b) Girişimci: İş fikri ile şirket kuran ya da kurmayı planlayan ve İnovasyon Merkezinde Ön Kuluçka da ortak çalışma alanı tahsis edilen veya Kuluçkada ofis kiralaması yapılan kişileri,
- c) Girişim Değerleme Kurulu: İnovasyon Merkezine yapılan başvuruları değerlendiren kurulu,
- ç) Yerleşke: Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesini,
- d) Yerleşke Yönetimi: Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi Yönetimini,
- e) İnovasyon Merkezi: Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi içinde yer alan Merkezi,
- f) Melek Yatırımcı: Girişimcilerin projelerine mali destek sağlayan gerçek ve tüzel kişileri,
- g) Mentör: Girişimcilere rehberlik ve danışmanlık yapan, konusunda tecrübeli gerçek ve tüzel kişileri,



- h)) Ön Kuluçka: Potansiyel girişimcilerin iş fikri, iş modeli ve iş planı geliştirme sürecinde ihtiyaç duydukları desteği sunmak ve başarılı bir erken aşama şirket kurma şanslarını artırmak için girişimcilere fiziksel ortam, eğitim, danışmanlık, mentorluk vb. desteklerin verildiği kuluçka evresini,
- i) Kuluçka: Başlangıç aşamasında olan şirketlere bazı kolaylıklar sağlayan, rehberlik hizmeti sunan, ofis alanı sağlayan, finansal kaynaklara erişim, melek yatırımcılar ve ağları ile iletişim vb. konularda destekler sunan merkezleri,
- j) Ortak Çalışma Alanı: Serbest çalışanların, girişimcilerin, ofis dışından çalışanların sıklıkla tercih ettiği, farklı sektörlerden çalışanların ortak bir alanda masa veya çalışma alanı kiraladığı iş modelinin adını,
- k) Kayıtlı Kullanıcı: Ortak Çalışma Alanı'nı kullanan gerçek kişileri, ifade eder.

Yönetim

MADDE 19-(1) İnovasyon Merkezi, Yerleşke Yönetimi tarafından idare edilir.

(2) Yerleşke Yönetimine ilişkin kurallar İnovasyon Merkezi için de geçerlidir.

(3) Merkez işlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere bir sorumlu görevlendirilir. Merkez sorumlusu Yerleşke İcra Kurulunun üyesidir.

Girişim Değerleme Kurulu

MADDE 20-(1) Kurul; Belediye Başkanı'nın görevlendirdiği Kurul Başkanı, Belediye birimlerinin ilgili uzmanları, İnovasyon Merkezi Koordinatörü, kamu ve özel sektör, kurum, kuruluş, üniversiteler, meslek odaları, sivil toplum örgütleri temsilcilerinden seçilen üyelerden oluşur.

(2) Girişim Değerleme Kurulu, girişimcilerin başvurularını, iş planına göre iş fikri doğrulamasını, gelişme raporlarını ve ulaşılan aşamaları değerlendirip karara bağlayan kurulu temsil eder.

(3) İnovasyon Merkezi'nde yıl içinde açılacak iş fikri değerlendirme süreçlerinde iş fikrinin konusu, yenilikçi yönü, iş fikrinin uygulanabilirliği, ticarileşme/pazar potansiyeli, içerdiği teknoloji gibi kriterler gözetilerek farklı Girişim Değerleme Kurulları oluşturulur.

(4) Girişim Değerleme Kurulu, bu Yönergeye uygun olarak, İnovasyon Merkezi'nde yer alan Ön Kuluçka ortak çalışma alanlarının ve Kuluçka ofislerinin veriimesi hususundaki başvuruları değerlendirir.

İnovasyon Merkezi'nin Faaliyet Alanları

MADDE 21- (1) İnovasyon Merkezi, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Girişimciliğin başlangıç aşaması veya ön kuluçka süresi olarak adlandırılan dönemdeki girişimciler için stratejik plan tasarımı, yenilikçilik, proje hazırlama ve yönetme, fikri ve sınai mülkiyet hakları, iş planı hazırlama, muhasebe, dış ticaret, pazar planı ve pazarlama, işletme mevzuatı, finans kaynakları, strateji, girişimciler için hukuk ve benzeri temel girişimcilik konularında; ders, seminer, kurslar, eğitim programları organize etmek veya etkinlik düzenlemek,
- Girişimcilerin iş planlarının geliştirilmesine ve ticarileşmesine destek olmak,
- Girişimcilik alanında yarışma ve benzeri girişimciliği teşvik edici programlar yapmak,
- İş rehberliği hizmetleri, Hızlandırma programları, Girişimcilik eğitimleri, Networking aktiviteleri düzenlemek,
- Girişimciler için melek yatırımcı ağı oluşturmak ve melek yatırımcılar ile İnovasyon Merkezi içerisindeki girişimcileri bir araya getirecek faaliyetler düzenlemek,
- Girişimcilerin fikirlerini geliştirmelerini sağlamak ve yol göstermek üzere girişimcilik konusunda bilgili, liderlik ve girişimcilik deneyimi olan kişilerden mentör havuzu oluşturmak,
- Amaçları doğrultusunda ulusal, uluslararası, resmi veya özel kuruluşlar ile ortak çalışmalarda bulunmak ve bu kuruluşlar ile işbirliği geliştirmek,
- İnovasyon Merkezinin amacı ile ilgili olan her türlü faaliyette bulunmak.

İnovasyon Merkezi Destekleri

MADDE 22-(1) İnovasyon Merkezi, amaçları doğrultusunda aşağıdaki destekleri verir:

- Altyapı, iletişim, fiziksel mekan ve destek hizmetleri
- Eğitim, toplantı ve konferans salonlarının kullanımı



- c) Girişimci ve girişimci adaylarına Ön Kuluçka, Kuluçka hizmetleri
- d) Eğitim, danışmanlık ve mentorluk hizmetleri
- e) Kamu destekleri, hibe ve fonlarla ilgili bilgilendirmeler
- f) Ulusal ve uluslararası girişimcilik programlarına başvurma fırsatları
- g) İletişim ağı aktiviteleri
- h) Girişimciliği teşvik edici programlar (yarışmalar, atölyeler, kamplar vb.)
- i) Çekirdek sermayeye ve diğer yatırım imkanlarına erişimi kolaylaştırıcı hizmetler
- j) Yatırımcılar ile girişimcileri bir araya getirme

İnovasyon Merkezi Başvuru Süreci

MADDE 23-(1) İnovasyon Merkezi'ne başvuru yapan girişimci ön kuluçka ve kuluçka olmak üzere iki farklı süreçte değerlendirilir. Şirketleşmeye hazır olmayan girişimciler ön kuluçka sürecine, erken aşama şirketi olan girişimciler kuluçka sürecine tabi tutulur.

Ön Kuluçka Bölümü'ne Başvuru Süreci

MADDE 24-(1) İnovasyon Merkezi'ne yenilikçi iş fikrine sahip ve söz konusu iş fikirleri ile inovatif ürün ve hizmetler tasarlayan, geliştiren, uygulayan ve Ar-Ge faaliyetleri yürüten girişimciler web sitesinde yer alan başvuru formunu doldurarak başvurusunu gerçekleştirir.

(2) Bireysel ya da girişimci grubu olarak başvurulur.

(3) Gelen başvurular ön değerlendirme sürecine tabii tutulur.

(4) Ön Değerlendirmeyi geçen girişimcilerin iş fikirleri Girişim Değerleme Kurulu'na sunulur.

(5) Girişim Değerleme Kurulunun; girişimcinin iş fikrinin desteklenmesi ve Ön Kuluçka imkan ve olanaklarından faydalanması yönünde karar vermesi durumunda, "Ön Kuluçka Kullanım Taahhütnamesi" imzalanır ve girişimci Ön Kuluçka'ya kabul edilir.

(6) Ön Kuluçka'da yer almaya hak kazanan girişimciler en az 3 (üç) en fazla 6 (altı) ay olmak üzere ortak çalışma alanı, ihtiyaç duyulan internet altyapısı ve ortak mekânlar gibi hizmetlerden yararlanırlar. Girişimcilerin talebi ve Girişim Değerleme Kurulu'nun onayı ile ön kuluçkada kalma süresi 6 (altı) ay daha uzatılabilir.

(7) Girişim Değerleme Kurulunun kararının olumsuz olması durumunda, ilgili karar en kısa sürede girişimciye mail yoluyla bildirilir.

Ön Kuluçka Performansının Değerlendirilmesi

MADDE 25- (1) Ön kuluçka girişimcilerinin gelişimi Girişim Değerleme Kurulu tarafından üçer aylık dönemlerde değerlendirilir. İş fikri sürecinden sapmalar var ise gerekli müdahaleler yapılarak sürecin kontrol altında yürütmesi sağlanır.

(2) Ön kuluçka girişimcilerinin faaliyet raporu Girişimcilik Değerleme Kurulu'na sunulur. Girişim Değerleme Kurulu projede ulaşılan aşamaları değerlendirerek, faaliyetin devamına veya sonlandırılmasına ilişkin olumlu ya da olumsuz görüş verir.

İş Fikrinin Doğrulanması ve Ön Kuluçka Mezuniyeti

MADDE 26- (1) İş fikrini geliştirme ve eğitim hizmetlerini almış, iş planında açıklanan iş fikri doğrulamasını başarı ile gerçekleştirdiklerini belgeleyen ve Girişim Değerleme Kurulu tarafından uygun bulunan girişimciler, ön kuluçka sürecini tamamlamış sayılırlar.

(2) Ön kuluçka sürecini tamamlayan girişimciler, iş planlarını gerçekleştirmek üzere Ulusal veya Uluslararası destek fonlarına veya yatırımcılara yönlendirilir.

Ön Kuluçka'nın Boşaltılması

MADDE 27- (1) Girişimci, "Ön Kuluçka Kullanım Taahhütnamesi"nde belirtilen süre sonunda ve Girişim Değerleme Kurulu'nun performans değerlendirmesinin olumsuz olması durumunda, ön kuluçkadan ayrılmak ile yükümlüdür.

(2) Şirketleşmeye hazır olan Ön Kuluçka Girişimcileri, şirket kurulumu yapıldıktan sonra Kuluçka'ya başvurularını yapabilirler.

Kuluçka Bölümü'ne Başvuru Süreci

MADDE 28-(1) Yenilikçi fikirler ve teknolojiler ile inovatif ürün ve hizmetler tasarlayan, geliştiren, uygulayan ve Ar-Ge faaliyetleri yürüten, ölçeklenebilir iş modeli ile 3 yıldan az faaliyet süresine sahip, erken aşama Şirket olan girişimler, Muratpaşa Belediye Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından ihale edilen Kuluçka Ofisleri kullanımı için İnovasyon Merkezi'ne başvurusunu yapar.

- (2) Gelen başvuru Girişim Değerleme Kurulu tarafından değerlendirilir.
- (3) Uygun bulunan girişimler ihale yöntemiyle, girişimcilere 3 () yıllığına kiralanır.
- (4) Girişimcinin Başlangıç Şirketi (kuruluşu itibari ile 3 yılı doldurmamış girişimler) bulunması ve Őirketine ait evrakları (Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri, Vergi Levhası, SGK İşyeri Bildirgesi, Oda Sicil Belgesi, Faaliyet Belgesi) beyan etmesi gerekmektedir.
- (5) Kuluçka'yı kullanacak Girişimci ile Muratpaşa Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü arasında "Muratpaşa Belediyesi Mlklrine Ait Kira Sözleşmesi" imzalanır.
- (6) İnovasyon Merkezi'ne başvuru yapmış Girişimci, merkezin kaynak ve imkanlarını (Kuluçka Ofisi, mentorluk, danışmanlık, eğitim, seminer ve toplantı odası kullanımı vb.) kullanarak geliştirdiği veya iş modelini değiştirdiği tek bir projede/şirkette grup yesi/ortağı/yönetim kurulu yesi olarak yer alabilir.
- (7) Tüm iletişim, internet ve elektrik altyapıları tamamlanmış, faaliyete hazır Kuluçka Ofisi kiraya verilir. Girişimci arzu ettiği takdirde, gerekli izinlerin alınmasından sonra, ayrıldığında teslim aldığı Őekilde teslim etmeyi taahhüt ederek ofis alanının kendi kullanımına göre i tefrişatını yaptırabilir. Yapılacak değişiklikler Yerleşke Yönetimi'ne proje olarak sunulup onay alınması gerekmektedir. Kuluçka Ofisi'nde yapılacak olan i tefrişat creti girişimci tarafından karşılanacaktır.
- (8) Kuluçka Ofisi'nde yer alan Girişimcilerin merkezde seri üretim yapmalarına izin verilmez. Girişimciler ancak Ar-Ge konusunu oluşturan ürün ve proje ile ilgili Ar-Ge ve inovasyon çalışmalarını yürütebilirler.

Kuluçka Merkezi Performansının Değerlendirilmesi

MADDE 29-(1) Kuluçka merkezinde yer alan girişimlerin performansı 6 (altı) aylık dönemlerde Girişim Değerleme Kurulu tarafından değerlendirilir.

- (2) Kuluçka merkezinde yer alan Őirketlerin faaliyet raporu Girişim Değerleme Kurulu'na sunulur. Girişim Değerleme Kurulu faaliyet raporunu değerlendirerek, faaliyetin devamına veya sonlandırılmasına ilişkin olumlu ya da olumsuz görüş verir.

Kuluçka Ofisleri'nin Tahliyesi

MADDE 30-(1) Girişimci, aksine bir sözleşme tanzim ve imza edilmemiş işe, sözleşmenin bitiş tarihinde hiç bir Şart ileri sürmeksizin Kuluçka Ofisi'ni teslim aldığı durum ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt eder. Herhangi bir sebepten tahliyesinde bir gecikme olursa, 2886 sayılı kanunun 75. Maddesi çerçevesinde tahliye işlemleri gerçekleştirilir ve tahliyeye kadar geçen süre için haksız işgal nedeniyle Belediyece belirlenecek eciri misil bedeli tahsil edilir.

- (2) Girişimci, sözleşme süresi içinde, herhangi bir nedenle ve kendi işteği ile Kuluçka Ofisi'ni tahliye etmeyi talep ederse, bu talebini 1(bir) ay önceden yazılı olarak Yerleşke Yönetimi'ne bildirmek ve hiçbir Şart ileri sürmeksizin Kuluçka Ofisi'ni teslim aldığı hali ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt eder.

Ortak alışma Alanı Hizmetleri

MADDE 31-(1) İnovasyon Merkezi içerisinde yer alan Ortak alışma Alanı ofisleri ile, çalışmalarını sürdürmek için çalışma yeri arayan kişilere belirli bir Ortak Katılım Payı demesi karşılığında paylaşımlı Ortak alışma Alanı hizmeti verilir.

Hizmet kapsamı aşağıda belirtilmiştir:

- a) Haftanın yedi günü 09.00 – 22.00 saatleri arasında Ortak alışma Alanı kullanımı
- b) Ortak alışma Alanı'nda sabit olmayan bir masa ve sandalye
- c) Kablosuz internet erişimi
- d) Kişiye zel kilitli dolap
- e) Aylık 6 saat toplantı odası veya etkinlik salonu kullanım hakkı

- f) Yazıcı, fotokopi hizmetine (sınırlı) erişim
- g) Çay-kahve
- h) Güvenlik
- i) Günlük temizlik
- j) Isıtma soğutma ve havalandırma
- k) Posta ve kargo adresi olarak kullanma
- l) Gündüz Çocuk Bakım Kulübü'nden yararlanma

Ortak Çalışma Alanı Hizmetleri Kullanım Talebi Süreci

MADDE 32 - (1) Ortak Çalışma Alanı'nı kullanmak isteyen kişiler İnovasyon Merkezi'ne başvurur.

(2) İnovasyon Merkezi Koordinatörü kişinin başvurusunu alır ve değerlendirir.

(3) Olumlu değerlendirilen başvuru sahipleri ile aylık "Ortak Çalışma Alanı Kullanıcı Sözleşmesi" imzalanır.

Ortak Çalışma Alanı Hizmetleri Kullanımı ve Süresi

MADDE 33 – (1) İnovasyon Merkezi'nde sunulan hizmet alan kiralama hizmeti değildir. Alan içindeki kaynakların kullanıma açılmasıdır. İnovasyon Merkezi'nde yer alan ortak çalışma alanının Ortak Katılım Payı ödeyen kullanıcılara sözleşmede belirtilen şartlar altında ve sözleşme süresi içinde alan ve alandaki kaynakların kullanımı sağlanır. Bu durum ortak çalışma alanlarının herhangi bir zaman aralığı için kiralınması değildir.

(2) Kullanıcı sözleşmeleri birer aylık süre için düzenlenir. Sözleşmeler kayıt olunan tarihte başlar ve ilgili kayıt tarihinden bir ay sonra biter. İnovasyon Merkezi ve Kayıtlı Kullanıcı karşılıklı olarak sözleşmenin bitiminden en az on beş gün önce bildirimde bulunarak sözleşmeyi sona erdirebilir.

(3) Ortak çalışma alanının Kayıtlı Kullanıcı tarafından kullanılması süresince "Ortak Çalışma Alanı Kullanıcı Sözleşmesi"nde yer alan tüm yükümlülük ve sorumluluklara uymak zorundadır. Aksi takdirde herhangi bir tebligat yapmaya gerek kalmaksızın Yerleşke Yönetimi sözleşmeyi tek tarafı olarak fesheder.

Haklar ve Yükümlülükler

MADDE 34- (1) İnovasyon Merkezi ve girişimcinin hakları, sorumlulukları ve yükümlülükleri "İnovasyon Merkezi Hizmet Sözleşmesi" nde yer almaktadır.

Gizlilik

MADDE 35-(1) İnovasyon Merkezi Yönetimi, girişimcinin İnovasyon Merkezinde faaliyet gösterdiği sürede, yürütülen çalışmalar ile ilgili bilgilerinin gizliliğini korur.

Dördüncü Bileşen: Konferans Salonu

Amaç

MADDE 36- (1) Konferans Salonunun kullanılış amacı, Yerleşkeden yararlanan sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere Antalya'daki üniversiteler, kültür ve sanat çevreleriyle işbirliği yaparak etkinlikler düzenlemek veya yapılacak etkinliklere ev sahipliği yapmaktır.

Yönetim

MADDE 37-(1) Konferans Salonu, Yerleşke Yönetimi tarafından idare edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Ticari Alanlar ve Kent Konseyi

Birinci Bileşen: Mutfak Sanatları İşliğı

Amaç

MADDE 38-(1) İşliğın amacı, Yerleşkede görevli Belediye ile Falez AŞ personellerinin yeme-içme ihtiyacını karşılamak, Yerleşkede bulunan yeme -içme alanlarını işletmek ve bu sektöre eğitimli iş gücü yetiştirmektir.

Kuruluş

MADDE 39- (1) Mutfak Sanatları İşliğı, Falez AŞ tarafından işletilir.

İkinci Bileşen: Yerli Ürünler Bedesteni

Amaç

MADDE 40-(1) Yerli Ürünler Bedesteninin amacı, Muratpaşa'da ekonominin geliştirilmesine katkıda bulunmak üzere el işçiliğı, yerel ve yöresel tarım ürünlerinin, otantik ve özgün giysi, eşya ve gereçlerin, hediyelik eşyalarla tasarım ürünlerinin pazarlanmasına olanak sağlayarak bu ürünlerin üretimini desteklemektir.

Tanımlar

MADDE 41- (1) Bedesteni oluşturan birimler:

- a) Çarşı:** Yerleşke projesinde gösterilmiş olan iç avludaki dükkanlarla hafif yeme içme satış yeri, kahve veya pastahaneyi,
- b) Açık alan:** Üretici açık pazarı, tören, eğlence, gösteri ve sergilerin yapılabileceğı çarşı içinde kalan boş alanı, ifade eder.

Yönetim

MADDE 42-(1) Yerli Ürünler Bedesteni Falez AŞ tarafından işletilir.

Üçüncü Bileşen: Kent Konseyi

Amaç ve kapsam

MADDE 43-(1) Muratpaşa Kent Konseyinin amacı; 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. maddesi ile bu maddeye dayanılarak çıkarılmış bulunan yönerge çerçevesinde öngörülen hizmetleri ve çalışmalarını yapmaktır.
(2) Kent Konseyi, yerleşke içindeki birimlerle işbirliğı içinde bağımsız çalışan bir kuruldur.

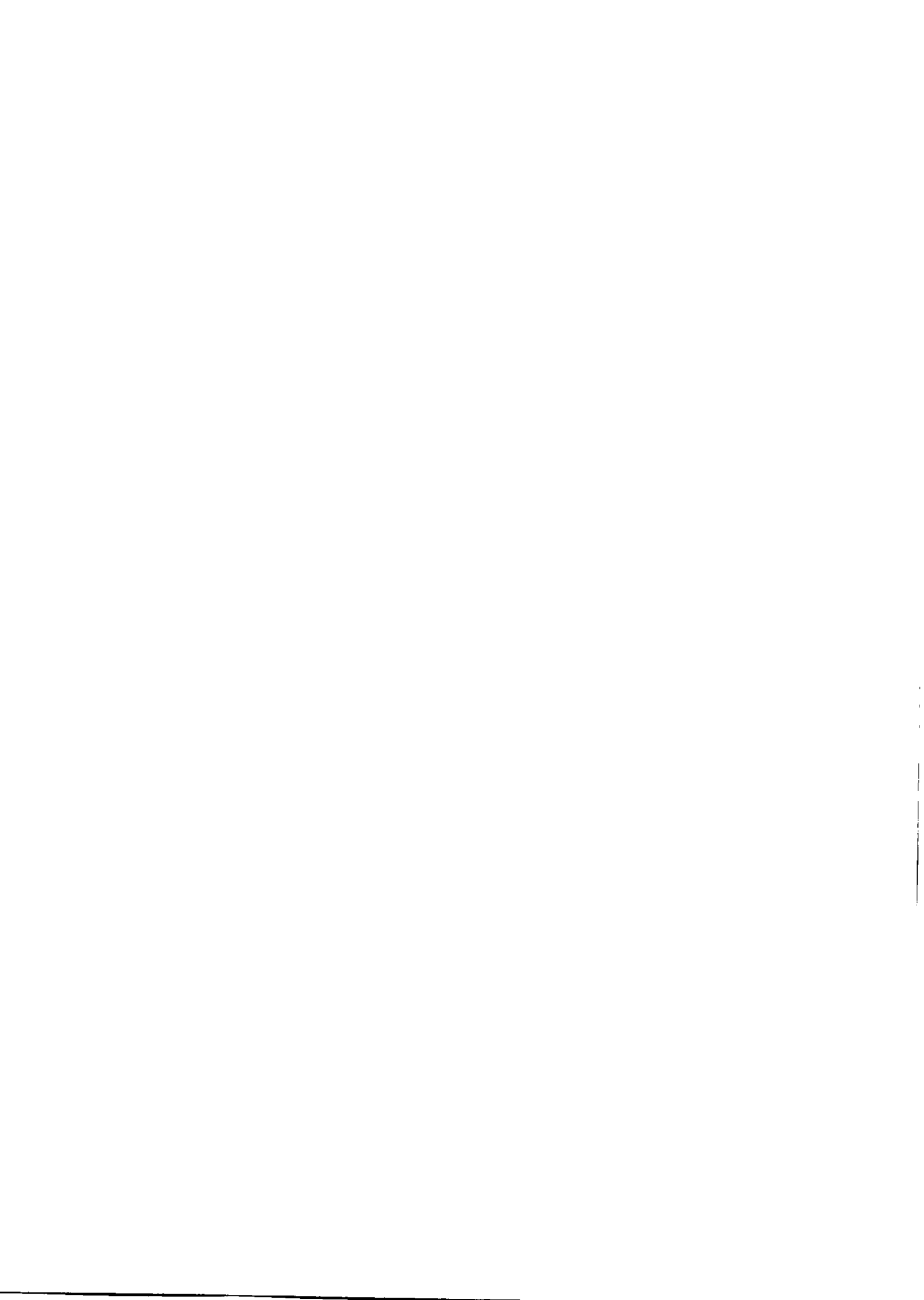
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yerleşke Tarafından Sağlanacak Hizmetler, Yaptırımlar, Muhtelif Hükümler

Yerleşke Tarafından Sağlanacak Hizmetler

MADDE 44- (1) Yerleşke tarafından sağlanacak hizmetler şunlardır:

- a)** Yerleşkeyi, haftanın 7 günü saat 09.00 ile 22.00 arasında tüm kullanıcıların hizmetine sunmak, (Bu çalışma saatleri bölümlerin etkinliklerine göre değiştirilebilir.)
- b)** İnternet alt yapısı ile ortak kullanım alanlarında internet erişimini sağlamak,
- c)** Yerleşkenin güvenliğini sağlamak,
- ç)** Ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak,



- d) Binanın destek hizmetleri ile genel ve bahçe bakım ve onarım hizmetlerini yapmak,
- e) Çocuklar için gündüz bakım ve oyun alanı sağlamak,
- f) Yerleşke için danışmanlık hizmetleri vermek,
- g) Yerleşke için yazılım ve web sitesi sağlamak,
- ğ) Yerleşke binası ve iç donanımını engellilerin kullanımına uygun hale getirmek,
- h) Ortak kullanım alanlarını su, aydınlatma, ısıtma ve soğutma giderlerini karşılamak,
- ı) Toplantı odalarının donanımını kurmak,
- i) Sivil Toplum Merkezinden yararlanan derneklerin muhasebe hizmetlerine yardımcı olmak,
- j) Yerleşke Yönetim Kurulunun uygun göreceği diğer hizmetleri yapmak.

Yaptırımlar

MADDE 45-(1) Yerleşkeden yararlanan herkes bu yönergede yer alan çalışma ilkelerine, kurallara ve yerleşke yönetiminin koyduğu esaslara uymak ve yerleşke içinde genel ahlak kuralları içinde davranmak zorundadır. Yerleşkede bu kurallara uymayanlara şu yaptırımlar uygulanır:

- a) Sivil Toplum Merkezi ile İnovasyon Merkezinden yararlananların iki ay üst üste kira veya ortak giderlere katkı bedelini ödememesi durumunda adı geçenlere yazılı uyarı yapılır. Bu uyarıya rağmen uyarı yapılmasından itibaren on beş gün içinde borcunu ödemeyenlerin Yönetim Kurulu ve Yerleşke ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen dernek veya kişi 2 yıl süre ile Yerleşke olanaklarından yararlanamaz.
- b) Sivil toplum merkezinde oda kiralayan dernekler, geçerli bir özrü olmadan ofislerini haftada 20 saat açık tutmazlar, inovasyon merkezini kullananlar da yönetimin koyduğu işe devam süresini yerine getirmezlerse, bu eylemin ikinci tekrarından sonra kendilerine uyarı yapılır. Durumu düzeltmeyen dernek veya İnovasyon Merkezi kullanıcılarına Yönetim Kurulu kararı ile ihraç kararı verilebilir.
- c) Bir yıl içerisinde yasal toplantıları dışında, yönetimce kabul edilecek geçerli bir özrü olmadan, en az 6 kamuya açık toplantı, seminer ve benzeri etkinlikte bulunmayan derneklerin ikinci yıl kira sözleşmeleri uzatılmaz. Bu derneklerin Yerleşke ile ilişkileri kesilir.
- ç) Yerleşkede sözlü veya fiili taciz, saldırı, küfür, hakaret ve şiddet veya nefret suçu içeriği davranışlarda bulunanlar, önce yerleşkeden uzaklaştırılır. Bu davranışları tekrarlayan kişilerin; suçun niteliğine göre Yönetim Kurulu kararı ile geçici veya temelli olarak Yerleşke ile ilişkisi kesilir.
- d) Yerleşke Yönetimi yeni durumlara göre başka tür yaptırımlar öngörebilir. Bu durumlarda yaptırımlar web sayfasında yayınlanır.

Yürürlük

MADDE 46- (1) Bu Yönerge 47 maddeden ibaret olup, Meclis kararının Belediye web sitesinde yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47-(1) Bu Yönerge Muratpaşa Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür.



ASSİM YÖNERGESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

1. Mevcut Yönergenin 12. ve 18. Maddelerinde bulunan tanımlar kısmı çıkarılarak, Yönergenin "Tanımlar" başlıklı 3. Maddesine eklenerek birleştirilmiştir. Ayrıca mevcut yönergede olmayıpta üçüncü bileşen olarak taslak yönergeye eklenen "Teknoloji Merkezi" tanımları da eklenmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Tanımlar MADDE 3- (1) Bu yönergenin uygulanmasında: a) Yerleşke: Muratpaşa Belediye mülkü olan arazi üzerinde kurulan; bina içindeki bağımsız bölümler, ortak kullanım mekanları ve boş alanları içeren kısımlar ile mülkiyeti aynı sermaye payı olarak Falez AŞ'ye devredilen bağımsız bölümler, konferans salonu ile mutfak kısmını, kapalı ve açık otopark alanlarını kapsayan çok amaçlı merkezlerden oluşan bir toplumsal yaşam yerleşimini, b) Merkez: Yerleşke içinde birbirlerinden farklı işlevleri olan bağımsız Sivil Toplum Merkezi, İnovasyon Merkezi, Kültür ve Sanat Merkezi ile AR-GE, AB Danışma ve Proje Merkezi bölümlerini, c) Yerli Ürünler Bedesteni İşletmesi: Yerleşke içinde Falez AŞ'nin sorumluluğunda olan üretici ile tüketiciyi bir araya getiren, yerli ve yöresel ürünlerin satışa sunulduğu dükkanlarla, bu dükkanların ortasındaki açık pazar yerini, ç) Konferans Salonu: Yerleşkenin A Binasında yer alan çok amaçlı salonla, bu salonun fuayesini, d) Mutfak Sanatları İşliği: Yerleşkenin A Binasında yer alan mutfak ile Konferans Salonu fuayesinden ayrılacak yerde hizmet sunacak lokantayı, e) Kent Konseyi: Belediye Kanununun 76' ncı maddesine göre kurulacak olan Muratpaşa Kent Konseyini, f) AR-GE, AB Danışma ve Proje Ofisi: Yerleşkedeki merkezlere araştırma-geliştirme, AB danışma, muhasebe ve proje hizmeti vermek üzere kurulmuş olan destek birimini, g) Gündüz Çocuk Bakım Kulübü: Yerleşkeden yararlananların çocuklarına geçici gündüz bakım hizmeti sunacak olan birimi, ifade eder.</p>	<p>Tanımlar MADDE 3- (1) Bu yönergenin uygulanmasında: a) Yerleşke: Muratpaşa Belediye mülkü olan arazi üzerinde kurulan; bina içindeki bağımsız bölümler, ortak kullanım mekanları ve boş alanları içeren kısımlar ile mülkiyeti aynı sermaye payı olarak Falez AŞ'ye devredilen bağımsız bölümler, konferans salonu ile mutfak kısmını, kapalı ve açık otopark alanlarını kapsayan çok amaçlı merkezlerden oluşan bir toplumsal yaşam yerleşimini, b) Yerleşke Yönetimi: Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi Yönetimini, c) Merkez: Yerleşke içinde birbirlerinden farklı işlevleri olan bağımsız Sivil Toplum Merkezi, İnovasyon Merkezi ve <u>Teknoloji Merkezi</u> bölümlerini, ç) Sivil Toplum Merkezi: <u>Dernekler ve diğer sivil toplum kuruluşları (STK) için ayrılan ofisler, etkinlik dolapları ve iletişim kutularından oluşan merkezi.</u> d) Dernek: Dernekler Kanununa göre faaliyette bulunan kuruluşları, e) Diğer Sivil Toplum Kuruluşları: <u>Dernekler Kanunu</u> kapsamı dışında özel kanunlara göre faaliyette bulunan vakıf, sendika ve meslek ofislerini, f) Oluşum Aşamasındaki Kuruluşlar: Resmi biçimde örgütlenmemiş olan, kuruluş aşamasındaki platform, girişim gibi örgütlenmeleri, <u>g) İnovasyon:</u> Yenilikçi bir yöntem, çözüm, yaklaşım veya buluşu, <u>ğ) İnovasyon Merkezi:</u> Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi içinde yer alan <u>Merkezi</u>, <u>h) Girişimci:</u> İş fikri ile şirket kuran ya da kurmayı planlayan ve İnovasyon Merkezinde Ön Kuluçka da ortak çalışma alanı tahsis edilen veya Kuluçkada ofis kiralaması yapılan kişileri, <u>ı) Girişim Değerleme Kurulu:</u> İnovasyon Merkezine yapılan başvuruları değerlendiren kurulu, <u>i) Melek Yatırımcı:</u> Girişimcilerin projelerine mali destek sağlayan gerçek ve tüzel kişileri, <u>j) Mentör:</u> Girişimcilere rehberlik ve danışmanlık yapan, konusunda tecrübeli gerçek ve tüzel kişileri, <u>k) Ön Kuluçka:</u> Potansiyel girişimcilerin iş fikri, iş modeli ve iş planı geliştirme sürecinde ihtiyaç duydukları desteği sunmak ve başarılı bir erken aşama şirket kurma şanslarını artırmak için girişimcilere fiziksel ortam, eğitim, danışmanlık, mentorluk vb. desteklerin verildiği kuluçka evresini, <u>l) Kuluçka:</u> Başlangıç aşamasında olan şirketlere bazı kolaylıklar sağlayan, rehberlik hizmeti sunan, ofis alanı</p>



	<p>saglayan, finansal kaynaklara erişim, melek yatırımcılar ve ağları ile iletişim vb. konularda destekler sunan merkezleri,</p> <p>m) Ortak Çalışma Alanı: Serbest çalışanların, girişimcilerin, ofis dışından çalışanların sıklıkla tercih ettiği, farklı sektörlerden çalışanların ortak bir alanda masası veya çalışma alanı kiraladığı iş modelinin adıdır,</p> <p>n) Kayıtlı Kullanıcı: Ortak Çalışma Alanı'nı kullanan gerçek kişileri,</p> <p>o) Teknoloji: İnsanların ihtiyaç ve isteklerini karşılamak üzere hedefe ulaşmak için kullanılan çevreyi geliştiren, değiştiren ve hatta dönüştüren bilgi, beceri, yöntem ve süreçlerinin tamamını,</p> <p>p) Teknoloji Merkezi: Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevinçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi içinde yer alan Merkezi,</p> <p>q) Prototip: Bir ürünün ilk örneği, modeli ve da sürümünü,</p> <p>r) Maker atölyesi: Bir şeyler üretmek, üretmek, öğrenmek ve öğretmek amacıyla hizmet eden içinde çeşitli aletlerin bulunduğu bir atölye şeklini, ifade eder.</p>
--	---

2. Mevcut Yönergenin 18. Maddesinin d şikkındaki "yerleşke yönetimi" tanımı, taslak yönergenin 3. Maddesinin b şikkı olarak taşınmıştır. Ayrıca mevcut Yönergenin aynı maddesinin b şikkındaki "Merkez" tanımı revize edilerek taslak yönergeye yazılmıştır, g şikkı kaldırılmıştır.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Tanımlar</p> <p>MADDE 3- (1) Bu yönergenin uygulanmasında:</p> <p>a) Yerleşke: Muratpaşa Belediye mülkü olan arazi üzerinde kurulan; bina içindeki bağımsız bölümler, ortak kullanım mekanları ve boş alanları içeren kısımlar ile mülkiyeti aynı sermaye payı olarak Falez AŞ'ye devredilen bağımsız bölümler, konferans salonu ile mutfak kısmını, kapalı ve açık otopark alanlarını kapsayan çok amaçlı merkezlerden oluşan bir toplumsal yaşam yerleşimini,</p> <p>b) Merkez: Yerleşke içinde birbirlerinden farklı işlevleri olan bağımsız Sivil Toplum Merkezi, İnovasyon Merkezi, Kültür ve Sanat Merkezi ile AR-GE, AB Danışma ve Proje Merkezi bölümlerini,</p> <p>g) Gündüz Çocuk Bakım Kulübü: Yerleşkeden yararlananların çocuklarına geçici gündüz bakım hizmeti sunacak olan birimi, ifade eder.</p>	<p>Tanımlar</p> <p>MADDE 3- (1) Bu yönergenin uygulanmasında:</p> <p>a)Yerleşke: Muratpaşa Belediye mülkü olan arazi üzerinde kurulan; bina içindeki bağımsız bölümler, ortak kullanım mekanları ve boş alanları içeren kısımlar ile mülkiyeti aynı sermaye payı olarak Falez AŞ'ye devredilen bağımsız bölümler, konferans salonu ile mutfak kısmını, kapalı ve açık otopark alanlarını kapsayan çok amaçlı merkezlerden oluşan bir toplumsal yaşam yerleşimini,</p> <p>b)Yerleşke Yönetimi: <u>Muratpaşa Belediyesi Abdullah Sevinçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri Yerleşkesi Yönetimini,</u></p> <p>c)Merkez: Yerleşke içinde birbirlerinden farklı işlevleri olan bağımsız Sivil Toplum Merkezi, İnovasyon Merkezi ve <u>Teknoloji Merkezi</u> bölümlerini,</p>

3. Mevcut Yönergenin 6.maddesindeki b şikkında belirtilen işleyiş revize edilerek taslak yönergeye yazılmıştır.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu



MADDE 6-(1) b) Yönetim kurulunun işleyişi: Yönetim Kurulu ayda bir kez Yerleşke Ofisinde toplanarak gündemindeki konuları konuşur. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Kararlar Yerleşke web sitesinde yayınlanır.	MADDE 6-(1) b) Yönetim kurulunun işleyişi: <u>Toplantılar her ayın ilk haftası yapılır.</u> Kararlar oy çokluğu ile alınır. Kararlar Yerleşke web sitesinde yayınlanır.
---	--

4. Mevcut Yönergenin 7. Maddesinde geçen ifade revize edilerek taslak yönergeye yazılmıştır. Aynı madde için mevcut yönergenin e şikkına merkez ve Teknoloji Merkezi ifadeleri eklenerek kültür ve sanat merkezi ifadesi çıkarılarak revize yapılmıştır.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
Yerleşke Yöneticisi MADDE 7-(1) Yerleşke Yöneticisi Yönetim Kurulu tarafından atanır. e) Sivil toplum, İnovasyon ve Kültür ve Sanat Merkezlerinin uyumlu ve amacına uygun biçimde çalışmasını sağlamaktadır.	Yerleşke Yöneticisi MADDE 7-(1) Yerleşke Yöneticisi, <u>Belediye Başkanı</u> tarafından atanır. d) Sivil Toplum Merkezi, İnovasyon Merkezi ve <u>Teknoloji Merkezinin</u> uyumlu ve amacına uygun biçimde çalışmasını sağlamaktadır.

5. Mevcut Yönergenin 8. Maddesinde İcra Kuruluna Teknoloji Merkezi sorumlusu, c şikkına ortak katkı payı ifadeleri eklenmiş, aynı maddedeki yönetmelik kelimesi yönerge kelimesi ile değiştirilerek revize edilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
İcra Kurulu MADDE 8-(1) İcra Kurulu, Yerleşke Yöneticisinin Başkanlığında, Sivil Toplum ile İnovasyon Merkezleri sorumlularından oluşur. c) Sivil Toplum ile İnovasyon Merkezi kullanıcılarının bu yönerge ve bu yönergeye dayanılarak Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönergeler ile kira ve kullanım sözleşmelerinde belirlenen kurallara uymayanları izlemek ve bunlar hakkında bu yönetmeliğin yaptırımlar bölümünde açıklanan esas ve usullere göre işlem yapmak, her ay kiralanan yerler ile kullanma hakkı karşılığında alınan bedellere ilişkin ödeme cetveli hazırlamak ve web sitesinde yayınlamak,	İcra Kurulu MADDE 8-(1) İcra Kurulu, Yerleşke Yöneticisinin Başkanlığında, Sivil Toplum, İnovasyon ve <u>Teknoloji Merkezi</u> sorumlularından oluşur. c) Sivil Toplum, İnovasyon Merkezi ve <u>Teknoloji Merkezi</u> kullanıcılarının bu yönerge ve bu yönergeye dayanılarak Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönergeler ile kira/ <u>ortak katkı payı</u> ve kullanım sözleşmelerinde belirlenen kurallara uymayanları izlemek ve bunlar hakkında bu <u>Yönergenin</u> yaptırımlar bölümünde açıklanan esas ve usullere göre işlem yapmak, her ay kiralanan yerler ile kullanma hakkı karşılığında alınan bedellere ilişkin ödeme cetveli hazırlamak ve web sitesinde yayınlamak,

6. Mevcut Yönergenin 11. Maddesi başlığına kapsam eklenmiş, b şikkında yer alan kuruluş isimleri revize edilmiş, 2. Madde eklenmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ

<p>Birinci Bileşen : Sivil Toplum Merkezi</p> <p>Amaç MADDE 11- (1) Sivil Toplum Merkezinin amacı Muratpaşa’da: a) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum arasında işbirliğini geliştirmek, b) İlçe sınırları içinde faaliyette olan her türlü derneğe, İçişleri Bakanlığı Dernekler Dairesi Başkanlığının sınıflandırması esas alınarak hesaplanacak bir kota dahilinde mekan, adres ve olanaklar sunmak, c) Demokratik kültürü geliştirmektir.</p>	<p>Birinci Bileşen : SİVİL TOPLUM MERKEZİ</p> <p>Amaç ve kapsam MADDE 11- (1) Sivil Toplum Merkezinin amacı Muratpaşa’da: a) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum arasında işbirliğini geliştirmek, b) İlçe sınırları içinde faaliyette olan her türlü <u>Sivil Toplum Kuruluşuna</u>, İçişleri Bakanlığı <u>Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğünün</u> sınıflandırması esas alınarak hesaplanacak bir kota dahilinde mekan, adres ve olanaklar sunmak, c) Demokratik kültürü geliştirmektir. (2) <u>Yönergenin bu bölümü; Sivil Toplum Merkezinin kurulmasına, amacına, faaliyetlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.</u></p>
--	---

7. Mevcut Yönergenin 12. Maddesinin a şıkında geçen ifade revize edilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Tanımlar MADDE 12- (1) Bu bölümde geçen; a) Sivil Toplum Merkezi: Dernek odaları, dernek etkinlik dolapları ve iletişim kutularından oluşan merkezi,</p>	<p>Tanımlar MADDE 12- (1) Bu bölümde geçen; a) Sivil Toplum Merkezi: <u>Dernekler ve diğer sivil toplum kuruluşları (STK) için ayrılan</u> ofisleri, etkinlik dolapları ve iletişim kutularından oluşan merkezi,</p>

8. Mevcut Yönergenin 13. Maddesinin başlığı revize edilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Derneklere sağlanan olanaklar MADDE 13-(1)</p>	<p><u>Sivil Toplum Merkezinde sağlanan olanaklar</u> MADDE 13-(1)</p>

9. Mevcut Yönergenin 14. Maddesinin başlığı revize edilmiştir. Ayrıca aynı maddenin b şıkında geçen Belediye ifadesi ASSİM Yönetimi olarak değiştirilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ

<p>Dernek odası yerleştirme koşulları MADDE 14-(1) b) Bu yönergenin 15. maddesinde belirtilen kurallara uymayı kabul eden derneklere yer tahsis edilir. Dernekler bu konuda alacakları Yönetim Kurulu kararlarını yazılı olarak Belediyeye bildirmek zorundadır.</p>	<p><u>Ofis alan tahsisi</u> koşulları MADDE 14-(1) b) Bu yönergenin 15. maddesinde belirtilen kurallara uymayı kabul eden sivil toplum kuruluşlarına yer tahsis edilir. Sivil toplum kuruluşları bu konuda alacakları Yönetim Kurulu kararlarını yazılı olarak <u>ASSİM Yönetimine</u> bildirmek zorundadır.</p>
---	---

10. Mevcut Yönergenin 16. Maddesinde merkez olarak geçen ofis 1. Kısımdan 2. Kısıma aktarılmıştır. Aynı maddenin 2. Bendinde geçen yönerge ifadesi değiştirilip "iş akış süreci" olarak geçirilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>İkinci Bileşen: AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi</p> <p>Amaç ve kapsam MADDE 16-(1) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisinin amacı, Belediye ve Yerleşkede faaliyette bulunan birimlere araştırma-geliştirme, danışmanlık, muhasebe ve proje hazırlama konularında destek vermek ve AB başta olmak üzere Yerleşke amaçlarına uygun alanlarda fon sağlayan ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmaktır. (2) Bu ofisin çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönergeyle belirlenir. (3) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi, Yerleşke yönetimine bağlı bir birim olarak çalışmalarını yürütür.</p>	<p>İKİNCİ KISIM</p> <p>Birinci Bileşen: AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi</p> <p>Amaç MADDE 39- (1) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisinin amacı, Belediye ve Yerleşkede faaliyette bulunan birimlere araştırma-geliştirme, danışmanlık, muhasebe ve proje hazırlama konularında destek vermek ve AB başta olmak üzere Yerleşke amaçlarına uygun alanlarda fon sağlayan ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmaktır. (2) Bu ofisin çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak <u>bir iş akış süreci ile</u> belirlenir. (3) AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi, Yerleşke yönetimine bağlı bir birim olarak çalışmalarını yürütür.</p>

11. Mevcut Yönergeden AR-GE, AB Danışma, Muhasebe ve Proje Ofisi başlığının yeri değiştiği için İnovasyon Merkezi ikinci bileşen olmuştur.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
Üçüncü Bileşen: İnovasyon Merkezi	<u>İkinci Bileşen:</u> İNOVASYON MERKEZİ

12. Mevcut Yönergenin 30. Maddesine; Muratpaşa Belediye Meclisinin 05.04.2023 tarih ve 96 sayılı karar gereği 3. Bent eklenmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
Kuluçka Ofisleri'nin Tahliyesi	Kuluçka Ofisleri'nin Tahliyesi

<p>MADDE 30-(1) Girişimci, aksine bir sözleşme tanzim ve imza edilmemiş ise, sözleşmenin bitiş tarihinde hiç bir şart ileri sürmeksizin Kuluçka Ofisi'ni teslim aldığı durum ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt eder. Herhangi bir sebepten tahliyesinde bir gecikme olursa, 2886 sayılı kanunun 75. Maddesi çerçevesinde tahliye işlemleri gerçekleştirilir ve tahliye kadar geçen süre için haksız işgal nedeniyle Belediyece belirlenecek ecri misil bedeli tahsil edilir.</p> <p>(2) Girişimci, sözleşme süresi içinde, herhangi bir nedenle ve kendi isteği ile Kuluçka Ofisi'ni tahliye etmeyi talep ederse, bu talebini 1(bir) ay önceden yazılı olarak Yerleşke Yönetimi'ne bildirmek ve hiçbir şart ileri sürmeksizin Kuluçka Ofisi'ni teslim aldığı hali ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt eder.</p>	<p>MADDE 29-(1) Girişimci, aksine bir sözleşme tanzim ve imza edilmemiş ise, sözleşmenin bitiş tarihinde hiç bir şart ileri sürmeksizin Kuluçka Ofisi'ni teslim aldığı durum ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt eder. Herhangi bir sebepten tahliyesinde bir gecikme olursa, 2886 sayılı kanunun 75. Maddesi çerçevesinde tahliye işlemleri gerçekleştirilir ve tahliye kadar geçen süre için haksız işgal nedeniyle Belediyece belirlenecek ecri misil bedeli tahsil edilir.</p> <p>(2) Girişimci, sözleşme süresi içinde, herhangi bir nedenle ve kendi isteği ile Kuluçka Ofisi'ni tahliye etmeyi talep ederse, bu talebini 1(bir) ay önceden yazılı olarak Yerleşke Yönetimi'ne bildirmek ve hiçbir şart ileri sürmeksizin Kuluçka Ofisi'ni teslim aldığı hali ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt eder.</p> <p>(3) <u>Yerleşke Yönetimi; kuluçka merkezinde yer alan girişimin gösterdiği 3 yıllık performansı, Merkeze sağladığı katma değer ve girişimcinin Merkezde yürüteceği projelerin süreçlerine bağlı olarak kira süresini 1 yıl uzatabilir.</u></p>
---	---

13. Mevcut Yönergenin 36. Maddesinde geçen Konferans Salonu ayrı bir madde olarak alınmayarak taslak yönergeye geçirilmemiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Dördüncü Bileşen: Konferans Salonu</p> <p>Amaç MADDE 36- (1) Konferans Salonunun kullanılış amacı, Yerleşkeden yararlanan sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere Antalya'daki üniversiteler, kültür ve sanat çevreleriyle işbirliği yaparak etkinlikler düzenlemek veya yapılacak etkinliklere ev sahipliği yapmaktır.</p> <p>Yönetim MADDE 37-(1) Konferans Salonu, Yerleşke Yönetimi tarafından idare edilir.</p>	<p>---</p>

14. Mevcut Yönergede bulunmayan Teknoloji Merkezi içerikleri taslak yönergede İnovasyon Merkezi bölümünden hemen sonra 35. Maddeden itibaren eklenmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
	<p><u>Üçüncü Bileşen: TEKNOLOJİ MERKEZİ</u></p> <p><u>Amaç ve kapsam</u></p> <p><u>MADDE 35- (1)</u> Teknoloji Merkezinin amacı; günlük problemlere inovatif çözümler getirebilen, çağın gerektirdiği donanıma sahip, sadece teknolojik yenilikleri yaşamına dahil eden değil o teknolojiyi ve ürünleri yapabilen bir kuşağın yetişmesi için, dijital dünyaya hazır olmalarını AR-GE çalışmaları, prototip üretimleri ve maker atölyesi ile sağlamak, yeni girişimlerin önünü açarak, bireylerin ve kurumların inovasyon kültürlerinin gelişmesine katkı vermektir.</p> <p><u>(2)</u> Yönergenin bu bölümü; Teknoloji Merkezinin kurulmasına, amacına, faaliyetlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.</p> <p><u>Teknoloji Merkezi Tarafından Sağlanan Olanaklar</u></p> <p><u>MADDE 37- (1)</u> Belediye hizmetlerini geliştirmeye yönelik yenilikçi projeleri uygulamaya geçirecek donanım ve ortam desteği sağlama.</p> <p><u>(2)</u> Girişimcilere tasarım ve üretim desteği sağlama.</p> <p><u>(3)</u> ASSİM de yer alan STK'ları ve gönüllü kuruluşları teknolojik alt yapı ve donanımla destekleme.</p> <p><u>(4)</u> Her yaşta kişi ya da gruplara teknoloji ile ilgili seminer, eğitim ve atölye faaliyetleri düzenleme.</p> <p><u>Teknoloji Merkezi Kullanımı</u></p> <p><u>MADDE 38 – (1)</u> ASSİM Yönetimince farklı bir kullanım süresi öngörülmedikçe, haftanın yedi günü 09.00 – 22.00 saatleri arasında merkez aktif kullanıma açıktır.</p> <p><u>(2)</u> Merkezde verilen seminer, kurs/egitimler ve atölye çalışmaları ücretsizdir.</p> <p><u>(3)</u> Merkezin kullanımında; öğrenci ve diğer kullanıcılar için form doldurarak kayıt oluşturulur.</p>



15. Mevcut Yönergenin 45. Maddesi revize sonucu taslakta 47. Maddeye denk gelmiştir. Mevcutta a şıkkında yer alan İnovasyon Merkezi yaptırımı taslakta ayrı madde olarak eklenmiştir. b şıkkında "oda kiralayan dernekler" ifadesi yerine "yer alan", aynı maddede "ihraç" kelimesi yerine "tahliye" kelimesi revize edilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Yaptırımlar MADDE 45-(1) Yerleşkeden yararlanan herkes bu yönerge çerçevesinde yer alan çalışma ilkelerine, kurallara ve yerleşke yönetiminin koyduğu esaslara uymak ve yerleşke içinde genel ahlak kuralları içinde davranmak zorundadır. Yerleşkede bu kurallara uymayanlara şu yaptırımlar uygulanır:</p> <p>a) Sivil Toplum Merkezi ile İnovasyon Merkezinden yararlananların iki ay üst üste kira veya ortak giderlere katkı bedelini ödememesi durumunda adı geçenlere yazılı uyarı yapılır. Bu uyarıya rağmen uyarı yapılmasından itibaren on beş gün içinde borcunu ödemeyenlerin Yönetim Kurulu ve Yerleşke ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen dernek veya kuruluş 2 yıl süre ile Yerleşke olanaklarından yararlanamaz.</p> <p>b) Sivil toplum merkezinde oda kiralayan dernekler, geçici olarak özü olmadan ofislerini haftada 20 saat açık tutmazlar, inovasyon merkezini kullananlar da yönetimin koyduğu süre devam süresini yerine getirmezlerse, bu eylemin ikinci tekrardan sonra kendilerine uyarı yapılır. Durumu düzeltmeyen dernek veya İnovasyon Merkezi kullanıcıları Yönetim Kurulu kararı ile ihraç kararı verilebilir.</p>	<p>Yaptırımlar MADDE 47-(1) Yerleşkeden yararlanan herkes bu yönerge çerçevesinde yer alan çalışma ilkelerine, kurallara ve yerleşke yönetiminin koyduğu esaslara uymak ve yerleşke içinde genel ahlak kuralları içinde davranmak zorundadır. Yerleşkede bu kurallara uymayanlara şu yaptırımlar uygulanır:</p> <p>a) Sivil Toplum Merkezinden yararlananların iki ay üst üste ortak giderlere katkı bedelini ödememesi durumunda adı geçenlere yazılı uyarı yapılır. Bu uyarıya rağmen uyarı yapılmasından itibaren on beş gün içinde borcunu ödemeyenlerin Yönetim Kurulu ve Yerleşke ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen sivil toplum kuruluşu 2 yıl süre ile Yerleşke olanaklarından yararlanamaz.</p> <p>b) Sivil toplum merkezinde yer alan sivil toplum kuruluşları, geçerli bir özü olmadan ofislerini haftada 20 saat açık tutmazlar, inovasyon merkezini kullananlar da yönetimin koyduğu işe devam süresini yerine getirmezlerse, bu eylemin ikinci tekrardan sonra kendilerine uyarı yapılır. Durumu düzeltmeyen sivil toplum kuruluşu veya İnovasyon Merkezi kullanıcılarına Yönetim Kurulu kararı ile fesih/tahliye sürecine kararı verilebilir.</p> <p>c) İnovasyon Merkezinden ihale sonucu kiralama yapan şirketler üçer aylık dönemlerle ödeme yaparlar. İki dönem (6 aylık) ödeme yapmayan şirketler hakkında yasal işlem başlatılır.</p>

16. Mevcut Yönergenin 47. Maddesi taslakta 49. Madde olarak "Belediye Başkanlığı" yerine "ASSİM Yönetimi" ifadesi revize edilmiştir.

ESKİ HALİ	YENİ HALİ
<p>Yürütme MADDE 47-(1) Bu Yönerge Muratpaşa Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür.</p>	<p>Yürütme ve Denetim MADDE 49-(1) Bu Yönerge ASSİM Yönetimi tarafından yürütülür. Muratpaşa Belediye Başkanlığı tarafından denetlenir.</p>

