

Başkent Üniversitesi EKİN ÖN KULUÇKA MERKEZİ
Çalışma ve İşletme Yönergesi

İÇİNDEKİLER

- 1. Yönergenin Amacı**
- 2. Yönergenin Kapsamı**
- 3. Tanım ve Kısaltmalar**
- 4. İlgili Mevzuat**
- 5. Genel Hususlar**
 - 5.1. BKM Vizyonu**
 - 5.2. BKM Amaçları**
 - 5.2.1. Stratejik Hedefleri
 - 5.2.2. Stratejik Amaçları
 - 5.2.3. Operasyonel Amaçları
 - 5.3. BKM Yönetimi ve Kurumsal Yapısı**
 - 5.3.1. Organizasyon Şeması
 - 5.3.2. Merkezin Kurucu Heyeti
 - 5.3.3. İsim ve Logo Kullanım Hakları
 - 5.4. BKM Çalışma Alanları**
- 6. Alana İlişkin Bilgiler ve Sunulan Hizmetler**
 - 6.1. Yer Seçimi**
 - 6.2. İş Geliştirme Hizmetleri**
 - 6.3. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri**
 - 6.4. İnsan Kaynağı Yönlendirme Hizmetleri**
 - 6.5. Finansal Yönlendirme Hizmetleri**
 - 6.6. Fiziksel Ortam Hizmetleri**
 - 6.7. Teknik Altyapı Hizmetleri**
 - 6.8. Tanıtım ve Pazarlama Hizmetleri**
 - 6.9. İş Ağı Hizmetleri**
- 7. EKİN Ön Kuluçka Merkezine Katılım Süreci**
 - 7.1. Başvuru Süreci**
 - 7.2. Katılım Kriterleri**
 - 7.3. Hakem Heyeti**
 - 7.4. Değerlendirme Kriterleri**
 - 7.5. Karar Süreci**
- 8. Faaliyet Süreci**
 - 8.1. Alandaki Faaliyetlerde Uyulması Gereken Hususlar**
 - 8.1.1. Alandaki Faaliyet Süreci Boyunca Uyulması Gereken Hususlar
 - 8.1.2. Alan içerisinde ve Ortak Alanlarda Uyulması Gereken Hususlar
 - 8.1.3. Alana Giriş ve Çıkışlar
 - 8.2. Yararlanıcıların Faaliyetlerinin İzlenmesi**

8.2.1. *Faaliyet İzleme Formu*

8.2.2. *Yararlanıcı Bilgi Formu*

8.2.3. *Firmaların Bölgedeki Faaliyetlerinin Denetlenmesi*

9. Yönergenin Yürürlüğe Girmesi ve Değişiklikler

10. Ekler

1. Yönergenin Amacı

Bu yönergenin amacı, Başkent Üniversitesi'nde kurulacak olan Ön kuluçka Merkezi yapılanması olan, yasal tabanda ve üst kurum karar ve uygulama yönetmeliklerine uygun şekilde, alanın kullanılmasına, yönetilmesine, işletilmesine ve denetlenmesine ilişkin hususları tespit etmektir.

2. Yönergenin Kapsamı

Merkezimizin işletilmesi ve yönetilmesine ilişkin genel hususlar ile yönetici şirketin hak, görev ve yükümlülüklerini belirlemek; merkezde faaliyet gösterecek öğrenci ve öğrenci gruplarının kabulü, denetimi, hak ve yükümlülüklerine ilişkin düzenlemeleri yapmak, bireyler yada gruplar ile başta Başkent Üniversitesi olmak üzere üniversite, öğrenci ve araştırma merkezleri arasında sürekli ve etkin bir işbirliği kurulmasına yönelik modelleri tarif etmek ve uygulamaktır.

3. Tanım ve Kısaltmalar

BKM: Başkent Üniversitesi bünyesinde kurulacak olan merkezi

Üniversite: Başkent Üniversitesi'ni

Faydalanıcı: BKM içerisinde veya dışarıdan aşağıda belirtilen hizmetlerden bir veya birkaçını alan, iş planlarının değerlendirilmesi sonucu iş fikri kabul edilen gruplardır. Dışarıdan destek gören gruplar, merkezin lojistik desteklerinden çok, eğitim, yönlendirme, insan kaynağı, kurumsal görüşmeler gibi destekler alabilirler. Faydalanıcı Gruplar aynı zamanda bu hizmetlerden faydalanarak, iş planında ve anlaşmada belirttikleri hedefleri zamanında ve kaliteli olarak yerine getireceklerini taahhüt etmiş olurlar.

4. Genel Hususlar

4.1. BKM Vizyonu

Başkent Üniversitesi bünyesinde girişimcilik faaliyetlerinin desteklenerek konusunda uzmanlaşmış ve ülke ekonomisine yüksek katma değer üreterek katkıda bulunan bir çekim merkezi olmaktır.

4.2. BKM Amaçları

4.2.1. Stratejik Hedefleri ve Amaçları

BKM'nin temel amacı “ Başta Tıp olmak üzere, küresel pazarda yüksek katma değer üreten sektörlerde, Ar-Ge faaliyetlerini teşvik etmek, mevcut iş fikirlerinin ticarileşmesine destek olmak çerçevesinde girişimciliği özendirmek ve sektör için nitelikli iş gücü yetiştirmektir.

Bu kapsamda;

- Kurumsal çalışmaların uzun soluklu ortaklık temeline dayandırılması ve buna uygun profesyonel çalışma ve materyallerin ortaya çıkarılması
- Öncelikle Tıp ve yazılım mühendisliği sektörleri olmak üzere; katma değeri yüksek olan tüm sektörlerde girişimciliği teşvik etmek,
- Sektörler için nitelikli iş gücü yetişmesini sağlamak,
- Konusunda uzmanlaşmış bir küme yaratmak,
- Akademisyenlerin, firmaların ve öğrencilerin bir arada çalışacağı bir platform yaratmak,
- Yeni teknoloji tabanlı firmalar yaratmak,
- Üniversite-sanayi işbirliğini etkin ve sürekli hale getirmek,
- Yaratıcı ve yenilikçi iş fikirlerine ticarileşmesi için gereken altyapıyı sağlamak,

- Girişimcilerin sektörde aldıkları riskleri en aza indirmek,
- Girişimcilerin gelişimi ve temeli sağlam girişimleri için gerekli eğitim ve fiziksel desteği sağlamaktır.

4.2.2. Operasyonel Amaçları

Stratejik kurgunun güçlendirilmesi ve sürdürülebilir bir hale getirilebilmesi için operasyonel hedefler ve amaçlar *madde 4.2.1.* altında tanımlanmış amaçları ve hedefleri donatacak ve destekleyecek şekilde kurgulanmalıdır. Bu doğrultuda

- Kuluçka hizmetlerinin kalitesinin daha da yükseltilmesi ve ihtiyaç odaklı olması,
- Faydalanıcı grupların odak noktalarını koruyarak finansman açısından daha üst projelere yönlendirilmesi
- Şirketleşme süreçlerindeki gruplara daha fazla yönlendirici danışmanlık verilmesi ve sadece sürdürülebilir iş modelleri ile gelenlere destek verilmesi
- BKM süreçlerine katkıda bulunabilecek daha yetkin ve daha fazla kişiye ulaşılması ve
- Hedefler doğrultusunda eğitim ve destek modelinin oluşturulması
- Fiziksel ve donanımsal ihtiyaçların karşılanması
- İşbirliği yapılanmasının tamamlanması,
- İş ağlarına entegrasyon süreçlerinin tamamlanması,
- Strateji ve misyon ortaklarının belirlenmesi,
- Destek veren kurum ve kuruluş anlaşmalarının yapılması,
- İşbirliği sözleşmelerini hazırlanması,
- İş sözleşmelerini hazırlaması,
- Kullanım sözleşmelerinin hazırlanması,
- Gizlilik sözleşmelerinin hazırlanması,
- Eğitim programlarının ve Bilgilendirme süreçlerinin hazırlanması,
- Bölgesel, ulusal ve uluslararası sektörel organizasyonlara katılım ve ev sahipliği yapılması,

4.3. BKM Yönetimi ve Kurumsal Yapısı

4.3.1. Organizasyon Şeması

4.3.2. Merkezin Kurucu Heyeti

4.3.3. İsim ve Logo Kullanım Hakları

5. Alana İlişkin Bilgiler ve Sunulan Hizmetler

Ön kuluçka kapsamında yapılan destek ve hizmetler ücretsiz sunulacaktır. Sunulan bu hizmetler bireylerin sadece fikirlerinin veya projelerini hayata geçirmeye değil aynı zamanda bireyin bireysel ve bağımsız karar alma mekanizması, kurgu kabiliyeti gibi eylemleri de geliştirecektir.

BKM bünyesinde kazandırılması hedeflenen yetiler ve sunulan hizmetler;

5.1. Yer Seçimi

Ön kuluçka merkezleri paydaşlar etrafında konumlanması gerekir. Bu alan potansiyel girişimcilerin, üniversite ve profesyonel hizmet veren firmaların bir arada bulunduğu mekânlardan oluşması gerekmektedir. Bu doğrultuda BKM Başkent Üniversitesi'nin bilgi birikiminden faydalanmak, profesyonel anlamda hizmet veren firmaların desteğini almak adına Üniversite kampüsü içerisinde konumlanacaktır.

5.2. İş Geliştirme Hizmetleri

İş geliştirme, işletmelerin rekabet gücünü arttırmak için yaptıkları kısa vadede kar getirmeyen ancak orta ve uzun vadede doğru şekilde konumlanmalarına yardımcı olan sistematik faaliyetlerdir. Etkili bir iş planı ve yeterli kaynakları ile desteklenirse büyümek ve gelişmek isteyen her işletme için son derece önem taşımaktadır. Bu kapsamda girişimcilerin ve faydalanıcıların hazırladıkları ve hedefledikleri fikir ve projelerin uygun fizibilite analizleri ile kurgulanması ve gerçekleştirilmesi gerçekleştirilecek projelerin daha uzun ömürlü ve sürdürülebilir olması açısından önem arz etmektedir. BKM çatısı altında verilecek danışmanlık ve koçluk hizmetleri faydalanıcıların gerçekçi, iyi kurgulanmış ve uzun ömürlü projeleri hayata geçirebilmelerini sağlayacaktır. Bu süreçte faydalanıcılar iş geliştirme konusunda tecrübelendirilirken aynı zamanda entegrasyonu gerçekleştirilecek iş ağları ve ortaklıklar da faydalanıcıların ticarileşmesi konusundaki gereken ön hazırlık aşamalarını ve altyapıyı oluşturacaktır.

5.3. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri

Periyodik, online, tek seferlik eğitimler için duyulan gereksinimleri sağlama konusunda alınan desteklerdir. Bu destekler, eğitim konu başlıklarının belirlenmesi (müfredat), uzman ve eğitmenlerin ayarlanması, eğitim uygulamaları ile tutorial ve ilgili kitapların eğitimlerle birlikte öğrencilere sağlanması, eğitim için gereken altyapı ve ekipmanların ayarlanması ve eğitim sonrası danışmanlık ile yönlendirme hizmetlerinden birini veya daha fazlasını kapsayabilir. Eğitimler, bir müfredat kapsamında düzenli olarak verilebileceği gibi, seminer, know-how aktarımı ve tecrübelerin anlatılması şeklinde olabilir.

Danışmanlık Desteği ise merkezin altyapısı, kullanılacak ekipmanların, verilecek eğitimlerin kapsamı, faydalanıcı seçim kriterleri, pazarlama faaliyetleri, fikri mülkiyet hakları, seçilecek iş fikirleri ve projelerin belirlenmesi ile bu konularda önceliklerin çıkarılması hususunda her türlü periyodik danışmanlık, koçluk ve yönlendirme desteklerini kapsar. İş süreçlerinin yönetimi, iş planlarının sunulması ve iş geliştirme aktiviteleri verilen danışmanlık ve koçluk sistemlerinin denetiminde yapılacaktır. Faydalanıcıların yararlanabileceği ve tecrübelerinden yararlanacağı danışmanlar ve koçlar BKM tarafından belirlenecektir.

5.4. İnsan Kaynağı Yönlendirme Hizmetleri

5.5. Finansal Yönlendirme Hizmetleri

Finansal yönlendirme hizmetleri merkezin çalışmalarının odak noktasında ki hizmetlerden birisidir. Sektörde ki yatırımcıları bularak ya da sektöre yatırım yapmayı düşünen firmalara ulaşarak hem yatırımcı tarafında ki riskleri azaltmak adına hem de bünyesinde ya da portföyünde bulundurduğu geliştiricilere kaynak yaratmak adına vereceği hizmettir. Yatırımcıların yanı sıra devlet ya da özel sektör tarafından yurt içi – yurt dışı destek programlarına bünyesinde barındırdığı ve portföyünde ki kişileri yönlendirerek, kişilerin finansal açıdan eksiklerini kapatmaları adına vereceği hizmettir.

5.6. Fiziksel Ortam Hizmetleri

5.7. Teknik Altyapı Hizmetleri

5.8. Tanıtım ve Pazarlama Hizmetleri

5.9. İş Ağı Hizmetleri

6. EKİN Ön Kuluçka Merkezine Katılım Süreci

6.1. Başvuru Süreci

BKM’de yer almak isteyen ve faaliyet göstermek isteyen kişiler ve gruplar BKM tarafından belirlenen başvuru ve kabul sürecinden geçmek zorundadır. Aşağıda detaylı olarak anlatılan sürecin başvuru tarihinden itibaren en fazla **30 (otuz) gün** sonra tamamlanması gerekmektedir.

- BKM’de faydalanıcı olarak yer almak isteyen gruplar ve kişiler, sadece her yılıntarihleri arasında başvuru yapabilirler.
- Başvuru süreci, BKM’nin ilgili web sitesinde ön kayıt yapılarak başlar. İlgili ön başvuru formu doldurulmadan gelen herhangi bir başvuru değerlendirmeye alınmaz. Bu formun Merkeze ulaşmasını takiben yapılacak olan ön değerlendirme sonucu uygun bulunan başvurulara, ön başvurularda belirtilmiş olan e-posta adresleri üzerinden **“BKM Başvuru Formu”** gönderilecektir.
- Ön başvurusu değerlendirilmiş olan iş fikirleri ve projeler için katılımcıların BKM’nin belirlediği tarihlerde hakem heyetine sunum yapması gerekmektedir.
- Başvuru formunun uygun şekilde doldurulup gerekli ekler ile birlikte BKM’ye ulaştırılması ile birlikte BKM tarafından belirlenmiş hakem heyeti, ilgili başvuruyu değerlendirme sürecine dahil eder.

- Başvuru formları doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.
 - *Web sayfasındaki adımların çok dikkatli bir şekilde izlenmesi gerekmektedir.*
 - *Başvuru formundaki bilgilerin hakem heyetinin kararında belirleyici olacağından, başvuru projesinin ve iş fikrinin uygunluğu, grubun bu projedeki yeteneği ve yeterlilikleri, BKM amaç ve hedeflerine uygunluğu net bir şekilde ifade edilmelidir.*
 - *Başvuruda bulunan kişi ve grupların geçmiş deneyimleri ve uygun referansları değerlendirme süreci açısından önemlidir.*

Başvurulan iş fikirleri ve projelerin değerlendirmesini yapacak olan alanında uzman ve deneyimli kişiler tarafından oluşmaktadır. Hakem heyeti BKM tarafından belirlenir. Hakem heyetinin yetki ve sorumlulukları aşağıdakiler gibidir;

- Hakem heyeti tamamen tarafsızlığı ilke edinmiş kişilerin bir araya getirilmesi ile oluşturulur ve en temel beklenti karar ve değerlendirme mekanizmasının en objektif ve özverili şekilde çalışmasıdır.
- Hakem heyeti, en az biri BKM yetkilisi olmak üzere toplam kişiden oluşur.
- Hakem heyeti değerlendirmeye aldıkları proje ve iş fikirlerini saklı tutmayı kabul etmiş sayılır.
- Hakem heyetindeki üyeler her yıl gerçekleştirilecek olan BKM başvuru ve faydalanıcı alım sürecinde yapacağı iş fikri ve proje değerlendirmelerinden önce “BKM İş Fikirleri Gizlilik Sözleşmesi” imzalamak zorundadır.

6.2. Katılım Kriterleri

6.3. Hakem Heyeti

6.4. Değerlendirme Kriterleri

BKM’ye başvuruda bulunan grupların ve kişilerin aşağıda belirtilen kriterler kapsamında başvurularını şekillendirmelerini ve çalışmalarını yürütmeleri gerekmektedir. Başvuru yapılan iş fikirleri ve projelerin;

- Ülkemizin uluslararası arenada ekonomik ve teknolojik rekabet gücünü artırıcı niteliklere sahip olmaları ve bu amaca yönelik etkin ar-ge ve iş geliştirme çalışmaları yürütmeleri gerekmektedir.
- Başta Başkent Üniversitesi olmak üzere üniversiteler ve araştırma merkezleri ile işbirliği geliştirme arzusu ve çabası içinde olmaları gerekmektedir.
- Bölgesel ve ulusal sürdürülebilirlik kalkınma unsurlarına katkı sağlamaları gerekmektedir.
- Sektörde yenilikçi ve girişimci olması gerekmektedir.
- Uzun vadede kalifiye ve gelişmiş işgücüne istihdam sağlaması beklenmektedir.
- Sosyal adalete, çevreye, insana ve çalışan haklarına saygılı, etik değerleri güçlü ve topluma örnek teşkil edecek şekilde olmaları gerekmektedir.

Bu kriterlere ek olarak sunulan iş fikirleri ve projelerin “*Fikrin Niteliği ve Orijinalliği, Pazar ve Rekabet, Finansman, Proje Ekibi ve İnsan Kaynağı*” açısından da genel hatlarının belirlenmiş olması gerekmektedir.

- Yenilikçi ve yaratıcı olması,
- Uzun vadede ticarileşmesi ve kurulacak işletmeyi ayakta tutabilecek kapasitede olması,
- Başlangıç analizlerinin iyi yapılabilmesi ve pazarlanabilir yada hizmet sunabilir olması,

- Rekabet analizlerinin iyi hazırlanmış ve olası rekabet yöntemlerinin düşünülmüş olması,
- Bölgesel, ulusal ve uluslar arası pazarda sunulacak hizmet ve ürünlerin muadillerinin ve rakiplerinin tanımlanması ve analiz edilmesi,
- Pazarlama stratejilerinin genel prensiplerinin çizilmiş olması ve potansiyel iş ortaklarına ve müşterilere ulaşılması açısından iş planlarının ve stratejilerinin hazırlanmış olması,
- Hedef pazar büyüklüğünün tarif edilmiş olması,
- Finansman kalemlerinin doğru tespit edilmiş olması ve toplam gereksinimin analiz edilmiş olması,
- Gelir modelinin, amortisman modelinin ve fizibilite çalışmalarının yapılmış olması,
- Başlangıçtan itibaren **ilk 12 (on iki) aylık** süreç içindeki iş planlarının ve olası kaynak kullanımlarının belirlenmiş olması,
- İş planlarının finansman modellerinin birden fazla finansal ve risk senaryosu ile kurgulanmış olması,
- Projenin ve iş fikrinin hayata geçirilmesi süresince ihtiyaç duyulan insan kaynağı ve farklı disiplinlerin çalışma modelinin kurgulanmış olması,
- Grup içerisindeki sorumlulukların ve görev dağılımının yapılmış olması ve dış insan kaynağı gerektiren iş kalemlerinin belirlenmiş olması,
- Proje yönetim sürecinin, iş dağılım ağacının, zamansal ve finansal etaplamaların hazırlanmış olması ve proje ve iş fikrinin gelişim aşamalarındaki kilometre taşlarının zamansal ve maliyet açısından hesaplanmış olması,
- Proje ve iş fikrinin anlaşılır bir dilde sunulabilecek rapor ve dökümantasyonlarının hazırlanması,
- İş fikrinin ve projenin ortaklık projesi, veya dış kaynak yatırımcısı ile gerçekleştirilmesi durumunda çoklu-ortak senaryolarının hazırlanmış ve eylem planlarının ve süreçlerin düşünülmüş olması gerekmektedir.

6.5. Karar Süreci

Başvurular hakem heyeti görüşleri ve değerlendirmesi çerçevesinde karara bağlanır ve ilgili karar web sitesinden ve e-posta yolu ile başvuran kişi ve gruplara bildirilir. Karar sürecinin açıklanmasında BKM başvuru sahibi gruplarda grup tarafından belirlenmiş grup içerisinde bir kişiyi muhatap kabul eder ve gereken yazışmaları kabul süreci sonuna kadar bu kişi ile yapar. Karar süreci RED, KOŞULLU KABUL veya KABUL şeklinde olabilir. Karar süreci sonunda olumlu görüş alan proje ve iş fikri sahipleri ile BKM tarafından hazırlanmış sözleşmeler yapılır. İş fikri veya projesi olumlu olarak değerlendirilen grup veya kişilerin BKM'ye "*faydalanıcı*" olarak kabul edilmesi gerekli sözleşmelerin imzalanma tarihinden itibaren başlar. Faydalanıcıların alanda faaliyet göstermeleri için tanınan **süre maksimum 1 (bir) sene** ile sınırlıdır. Gerekli görüldüğü durumlarda bu sürenin uzatılabilmesi hakem heyeti görüşlerine ve BKM yönetimine bağlıdır.

7. Faaliyet Süreci

7.1. Alandaki Faaliyetlerde Uyulması Gereken Hususlar

7.1.1. Alandaki Faaliyet Süreci Boyunca Uyulması Gereken Hususlar

Faydalanıcıların BKM içerisinde daha verimli ve uzun ömürlü çalışmalar yapabilmesi açısından uyması gereken kural ve düzenlemeler vardır. Bunlar;

- BKM alan içerisinde ortaya çıkan fiziksel altyapı onarımlarından BKM yönetimi sorumludur. Altyapıda ve çalışma alanlarında çıkabilecek her türlü klima, elektrik ve güç kaynağından çıkacak sorunlarda faydalanıcıların en kısa zamanda BKM yönetimini bilgilendirmesi gerekmektedir.
- Faydalanıcılar faaliyetleri süresince BKM yönetiminin kurallarına uymak zorundadır.
- Faydalanıcılar çalışma alanlarında veya ortak alanlarda hava, su, görüntü ve gürültü kirliliği yaratma niteliği olan faaliyetlerde bulunamazlar.
- Faydalanıcılar çalışma alanları ve ortak alanlarda BKM yönetiminden izinsiz tadilat yapamazlar.
- BKM'nin bilgisi dahilinde olmayan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi durumunda ortaya çıkabilecek hasarlardan faydalanıcılar sorumludur ve ortaya çıkan hasarları tazmin etmekle yükümlüdürler.
- Faydalanıcılar BKM izni olmadan tabela afiş vb. tanıtıcı materyalleri pano, çalışma alanı kapısı gibi yerlere asamazlar.
- Faydalanıcılar BKM çalışma alanı, dinlenme alanı ve ortak alanlarda kesinlikle alkollü içecek, yiyecek, yemiş vb. gıda maddelerini tüketemezler.
- Faydalanıcılar yemek gibi ihtiyaçlarını sadece BKM'ye ait olan mutfak kısmında karşılayabilirler.
- Alan içerisinde güvenliğin sağlanması alandaki faaliyetleri 24 saat kayıt altında tutan kameralarla yapılmaktadır. BKM yönetimi uygulamaların ve kuralların takibini ve denetimini gerektiğinde bu kayıtları inceleyerek yapma hakkına sahiptir. İncelenen kayıtlarda BKM yönetmeliklerine uygunsuz faaliyetler ve davranışlar tespit edilirse BKM yönetimi faydalanıcılar yazılı ihtarla uyarma hakkına ve gerekli görülen durumlarda faydalanıcılarla imzalanmış sözleşmeleri fesih etme hakkına sahiptir.
- BKM çalışma alanları ve ortak alanlarda kullanılacak olan tanıtım materyallerinin bina ve çalışma alanı içerisindeki görüntü ile çelişmemesi gerekmektedir.
- Faydalanıcıların binaların genel güvenlik kurallarına uymaları gerekmektedir.
- Faydalanıcıların çevreyi kirletmemeye, pil, yazıcı ve fotokopi toneri gibi atıkları ayrılmış toplama konteynırlarına atmaya özen göstermeleri gerekmektedir.

7.2. Yararlanıcıların Faaliyetlerinin İzlenmesi

7.2.1. Faaliyet İzleme Formu

Faydalanıcı olarak BKM'ye kabul edilmiş grup ve kişilerin kabul döneminde sunmuş olduğu projelerin ve iş fikirlerinin ilerleyişleri ve süreçleri BKM yönetimi tarafından takip edilir. Bu takip süreci sayesinde faydalanıcıların süreçteki başarı istatistikleri ve sapmaları ortaya koyulur, böylece faydalanıcılara gereken noktalarda danışmanlar ve koçlar aracılığı ile destek verilir. Faaliyetlerin daha önceden iş fikri veya proje ile ilgili teslim edilmiş iş planları ile örtüşmesi

projelerin sağlıklı bir şekilde gelişmesi açısından önem taşımaktadır. BKM içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin takibi ve izlenmesi faydalanıcıların düzenli olarak doldurması gereken “Faaliyet İzleme Formu” ve “Faydalanıcı Bilgi Formu” ile gerçekleştirilir.

10.1.1. Faaliyet İzleme Formu

Faydalanıcıların BKM’de yürüttükleri faaliyetlerin belirli dönemler halinde izlenebilmesi ve kayıt altına alabilmesi amacı ile 3 (üç) ayda bir doldurmaları gereken formdur. Faydalanıcılar web sitesi üzerinden ulaşabilecekleri hesaplarında yer alan formları ilgili dönemdeki faaliyetlerini kapsayacak şekilde doldurmaları, imzalamaları ve BKM yönetimine teslim etmeleri gerekmektedir. Faaliyet izleme formlarında beyan edilen bilgilerin doğruluğundan faydalanıcı grup ve kişiler sorumludur ve BKM bu bilgileri gizlilik sözleşmeleri kapsamında muhafaza etmekle yükümlüdür. Faydalanıcıların üst üste 2 (iki) defa istenilen evrak ve dokümanları BKM yönetimine sunmaması durumunda BKM sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih etme hakkına sahiptir.

10.1.2. Faydalanıcı Bilgi Formu

Faydalanıcı grup veya kişilerin özgeçmişlerinin ve insan kaynağı kapasitesinin tespiti açısından ekipte yer alan kişilerin bilgi formunun doldurulması gerekmektedir. Faydalanıcılar bu formlara projede değişim gösteren insan kaynaklarını ve iş güçlerini eklemek zorundadırlar. Beyan edilen iş gücü ve insan kaynağı bilgilerinin proje veya iş fikri sunumlarının yapıldığı iş planları ile örtüşmesi önemlidir.

7.3 BKM Yönetiminin Görevleri

- Alanın sürdürülebilirliğini ve düzenini sağlamak için mekan ve kaynak yönetimini yapmak.
- Alan için gerekli olan temizlik, güvenlik, elektrik, içme ve kullanma suyu, ısınma ve havalandırma, iletişim ve internet gibi hizmetlerin kesintisiz olarak verilmesini sağlamak.
- Alanda yer almak isteyen kişi, grup ve girişimci taleplerini değerlendirmek ve uygun bulunanlara yer tahsisi yapmak.
- Alanda yer alan faydalanıcıların üniversite veya Ar-Ge merkez ve enstitülerin olanak ve birikimlerinden yararlanma ve işbirliği yönündeki taleplerini koordine etmek.
- Faydalanıcıların bölgesel, ulusal ve uluslararası kaynaklardan yararlanabilmeleri için gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Alanda ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim, test, kalibrasyon, kalite güvence ve benzeri konularda teknik destek vermek.
- Faydalanıcıların ekonomik ve ticari iş ağlarına entegrasyonunu sağlamak, teknoloji transfer ofisi gibi birimlerle iletişim halinde tutmak.
- İlgili yayın ve aracı kurumlarla yapılan iş ve projelerin duyurularını yapmak.