

05/01/2022 tarih ve 2022-01 Sayılı Senato Kararı

T.C.
İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
DIŞ DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde çalışan Üniversite Personelinin; kurum/kuruluşlar, gerçek kişilerce talep edilen hizmetler ile ilgili temel prensip ve süreçleri ve tahakkuk edecek ücretlerin belirlenmesi ve dağıtımına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2

(2.1) Bu yönerge Üniversite bünyesinde çalışan Üniversite Personelini kapsar.

(2.2) Bu yönerge, Üniversite Personelinin vereceği proje hazırlama, eğitim, saha araştırması, bilimsel araştırma, modelleme, tasarım, geliştirme, ölçüm, test, rapor hazırlama, danışmanlık, vb. türdeki hizmetlerini kapsar.

(2.3) Ulusal ve uluslararası kurumlardan (TÜBİTAK, BAKANLIKLAR, KALKINMA AJANLARI, AB fonları, vb.) fon desteği alınarak yürütülen ve başvurusu ve sözleşmesi İstanbul Aydın Üniversitesi üzerinden yapılan Ar-Ge, etkinlik, vb. çalışmalarda "Danışman" rolü ile alınan görevler bu yönergenin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kurumu Kanunu ile Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

Yönergede geçen;

-**Mütevelli Heyet:** İstanbul Aydın Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,

-**Üniversite:** İstanbul Aydın Üniversitesi'ni,

-**Rektör:** İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü'nü,

-**Senato:** İstanbul Aydın Üniversitesi Senatosu'nu,

-**Danışmanlık Hizmeti:** İstanbul Aydın Üniversitesi Personelinin, projelerin başvuru hazırlıklarına dair destek hizmeti, proje geliştirme-yürütme hizmeti, akademik danışmanlık hizmeti, eğitim hizmeti ve klinik araştırma çalışması vb. kapsamlarda Firma/Kurum/Kuruluş 'a sunacağı deneysel teorik hizmetleri,

-**Üniversite Personeli:** İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde çalışan ve dışarıya Danışmanlık Hizmeti verecek olan öğretim elemanını (2547 sayılı Kanununun 3. maddesinin birinci fıkrasının (I) bendinde tanımlanan öğretim elemanlarını ve 31. maddesindeki öğretim görevlileri), teknik, idari personelini ve uzmanlarını,

-Firma/Kurum/Kuruluş: Danışmanlık Hizmetin alacak olan firma, kamu kurumu ve kuruluşlarını

-Danışmanlık Sözleşmesi: Üniversite bünyesinde çalışan Üniversite Personeli tarafından verilecek Danışmanlık Hizmetinin kapsamını, hizmetin veriliş yerini ve şeklini, hizmetin süresini, bütçesini, vb. bilgileri içeren ve ilgili Firma/Kurum/Kuruluş ile Üniversite arasında imzalanan sözleşmeyi,

-Teknoloji Transfer ve Proje Yönetim Ofisi (İAÜ-TTPYO): İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde yer alan ve araştırma projelerinin koordinasyonundan, teknoloji transferinden, fikri hakların yönetiminden, Üniversite ile kamu ve sanayi arasındaki iş birliğini koordine etmekten sorumlu olan ofisi,

-Etik Kurulu Belgesi: Fon sağlayan kurumun mevzuatı veya ulusal/uluslararası hukuk gereği hazırlanan ve proje kapsamında yapılacak çalışmaların (hayvan, insan deneyleri, vb.) etik açıdan uygunluğunu ifade eden ve Etik Kurulu'ndan alınan resmî belgeyi,

-Gizlilik Sözleşmesi: İstanbul Üniversitesi bünyesinde çalışan Üniversite Personeli tarafından verilecek Danışmanlık Hizmeti kapsamında ortaya çıkacak veya elde edilecek bilgilerin gizliliğinin korunması konusunda koşul ve sorumlulukları barındıran ve hizmet sunan Üniversite Personeli ile hizmet sunulan taraf(lar) arasında imzalanan sözleşmeyi,

-Kurum Hissesi: İstanbul Aydın Üniversitesi Personelinin, Danışmanlık Hizmeti süresi boyunca Üniversite'nin altyapı imkânlarından ve marka değerinden yararlanması ve aynı zamanda Üniversite Personelinin Firma/Kurum/Kuruluş 'ta bulunduğu süre karşılığında mesai bedeli olarak alınan payı,

-Hizmet Bedeli: İstanbul Aydın Üniversitesi Personelinin Firma/Kurum/Kuruluş' a sunacağı Danışmanlık Hizmeti kapsamı içerisinde yer alan insan kaynağı (bursiyer, post-doc vb.), seyahat-konaklama-konferans, malzeme-cihaz, diğer (kırtasiye vb.) gibi harcama kalemlerini,

-Artırımlı Dilim Hesaplama: İstanbul Aydın Üniversite Personeli ve Kurum Hissesi ödemeleri KDV hariç tutar üzerinden proje masrafları düşüldükten sonra hesaplanır. Belirlenen bütçe aralığına göre üniversite laboratuvar, deney ve ölçüm cihazları ve atölye imkânları kullanılma oranlarına göre belirlenecek Üniversite Personeli ve Kurum Hissesi oranını ifade eder,

-Danışmanlık Hizmet Onay Formu: Danışman'ın, Danışmanlık Hizmeti yapma hakkının İstanbul Aydın Üniversitesi- İstanbul Aydın Üniversitesi Teknoloji Transfer ve Proje Yönetim Ofisi (İAÜ-TTPYO) tarafından onaylandığını ve içerisinde hizmet detaylarının yer aldığı formu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM TEMEL PRENSİPLER

Sürecin Başlatılması, Taleplerin İşleme Konulması ve Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 5

(5.1) Bu yönergedeki esaslar ve süreçler, Danışmanlık Hizmetinin hazırlık, Danışmanlık Sözleşmesi ve işletme aşamalarını kapsayacak şekilde İAÜ-TTPYO tarafından denetlenir ve yürütülür.

(5.2) **TTPYO** tarafından hazırlanan ve/veya kontrol edilen Danışmanlık Sözleşmelerinin orijinal kopyaları veya ASLI GİBİDİR imzalı kopyaları **TTPYO** tarafından arşivlenir.

(5.3) Kamu, Kişi veya kuruluşların talep ettikleri hizmetlere ilişkin işlemler, Rektörlüğe yazılı olarak yapılan başvuru ile başlatılır.

(5.4) Kişi veya kurumlarca yapılan talepler Rektörlük aracılığı ile İAÜ-TTPYO gönderilerek, İAÜ-TTPYO tarafından ise ilgili birime veya hizmetin birden fazla birimin işbirliğini gerektirdiği durumlarda her birim başkanlığına ayrı ayrı gönderilir.

(5.5) Başvuru talebini alan birimler; talep edilen hizmete ilişkin hizmetin tanımı, kimler tarafından yerine getirileceği, bütçesi ile ilgili değerlendirmeyi bir rapor halinde İAÜ-TTPYO sunar. İAÜ-TTPYO Raporuna göre Rektörlük, değerlendirme sonuçlarını hizmeti talep eden kurumlara bildirir.

(5.6) Danışmanlık işlemi, ilgili Firma/Kurum/Kuruluş ile Rektörlük tarafından imzalanan danışmanlık sözleşmesi ile başlar. Sözleşmede hizmetin mahiyeti, süresi, maliyeti ve ödeme şekline yer verilir.

Öncelikler

MADDE 6- Üniversite Personelinin öncelikleri her durumda eğitim, araştırma ve bilimsel çalışmalardır. Verilecek olan Danışmanlık Hizmetleri bu önceliklerin kıymetini düşürmemelidir.

Sorumluluklar

MADDE 7

(7.1) Danışmanlık Sözleşmesi'ndeki hizmeti sunma sorumluluğu tamamen Üniversite Personeline aittir.

(7.2) Üniversite, kurumsal kimliği ile verilecek Danışmanlık Hizmeti açısından Üniversite Personeli 'ne karşı veya hizmet verilecek Firma/Kurum/Kuruluş' a karşı herhangi bir sorumluluk üstlenmemekte ve herhangi bir taahhütte de bulunmuş sayılmamaktadır.

(7.3) Danışmanlık Sözleşmesi, söz konusu sözleşme kapsamında hizmet verecek olan Üniversite Personelinin Üniversite ile kendi arasındaki iş sözleşmesinde yer alan sorumluluklarını azaltmaz ve değiştirmez.

Danışmanlık için Kısıtlar

MADDE 8

(8.1) Danışmanlık hizmetinde görev alacak öğretim elemanları, bu kapsamdaki çalışmalarını, Üniversitedeki görevlerini aksatmadan yürütürler. Verilecek Danışmanlık Hizmetleri, Üniversite Personelinin toplam mesaisinin en fazla %20'sini (Üniversite Personeli, için haftada en fazla 1 tam gününü, yıllık izinler dâhil yılda toplam 52 gününü) işgal edebilir. Bu süre Üniversite için verilen hizmetin stratejik öneme sahip olması durumunda rektörlüğün onayıyla arttırılabilir.

(8.2) Tam zamanlı Üniversite Personeli olan kişiler, bu hizmetler kapsamında hiçbir şekilde yönetsel (idari) unvan ve sorumluluk almamalıdır.

(8.3) Üniversite'de eğitim ve araştırma faaliyetleri neticesinde üretilen araştırma sonuçları, eğitim materyalleri, vb. kaynaklar Danışmanlık Hizmeti kapsamında kullanılamaz.

(8.4) Üniversite'nin kamuya açmadığı ve Üniversite bünyesinde çalışıyor olmak sayesinde elde edilen (kurumsal, idari, finansal, vb.) bilgiler Danışmanlık Hizmeti kapsamında kazanç amaçlı kullanılamaz.

Üniversite'nin Kaynaklarının Kullanımı

MADDE 9- Danışmanlık Hizmeti sırasında Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilmediği takdirde Üniversite'nin diğer çalışanları, mekân, laboratuvar, atölye, makine, cihaz ve altyapısı kullanılamaz. Bu tür kullanımlar için Üniversite'den hizmet alımı, vb. seçenekler değerlendirilmelidir. Hizmet alım bedeli belirleme yetkisi Mütevelli heyeti oluru ile olur. Bu gibi durumlarda dağıtım esasları da İAÜ-TTPYO ile görev alacak Üniversite personeli arasında yapılacak sözleşmede belirtilmeli ve Mütevelli onayına sunulmalıdır.

Birden Fazla Danışmanın Birlikte Çalışması

MADDE 10

(10.1)Tercih edilen, her Danışman için ayrı sözleşme yapılması olsa da gerekli hallerde tek bir Danışmanlık Sözleşmesi'nde birden fazla Danışman ve beraberinde bursiyer olarak Üniversite'de kadrolu olan lisansüstü öğrenci veya Üniversite'den burs alan lisansüstü öğrenci, isimleri veya nitelikleri Danışmanlık Sözleşmesi'nde yer almak **koşulu ile yazılabilir**.

(10.2) Danışmanlık Sözleşmesi bedelinin, Danışman'lar arasında hangi oranda pay edileceğinin sözleşmede belirtilmesine gerek yoktur. Ancak bu bilginin Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilmediği durumda, Danışmanlara ödeme yapılacağı payın miktarı, Danışmanlar tarafından İAÜ-TTPYO'ya yazılı olarak bildirilir.

Danışmanlık Hizmeti Sunabilme Kriterleri

MADDE 11- Üniversite Personelinin vereceği Danışmanlık Hizmeti, Üniversite Personelinin görev yaptığı Fakülte Dekanlığı, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü veya idari birim tarafından onaylanmalıdır.

Danışmanlık Hizmet Bedeli ve Kurum Hissesi

MADDE 12

(12.1)Danışmanlık Sözleşmelerindeki bedel (Danışmanlık Hizmet bedeli + KDV), Üniversite'nin keseceği fatura mukabilinde Firma tarafından Üniversite'nin Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilen hesabına yatırılır.

(12.2) Danışmanlık Hizmet bedelinden, danışmanlık hizmeti veren Üniversite Personeli aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde yararlandırılır.

(12.2.1) Bu yönerge esasları kapsamında verilen hizmetlerden elde edilen gelirin dağıtımı ve payların belirlenmesi yetkisi Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti'ne aittir. Tüm ödemeler Mütevelli heyeti onayı ile yapılır.

(12.2.2) Danışmanlık Hizmeti kapsamında varsa Danışman ile birlikte çalışan bursiyerlerin bursları, danışmanlık ile ilgili olan seyahat, malzeme, teçhizat, hizmet alımı, telif, prim, vb. giderleri, Hizmet Bedelinden ödenir (Danışman Hizmeti kapsamında alınan demirbaş Üniversite adına kaydedilir. Ancak Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilmek kaydıyla danışmanlık kapsamında, Danışman'ın Danışmanlık Sözleşmesi'ndeki yükümlülükleri gereği tedarik edilip Firma/Kurum/Kuruluş' a teslim edilmesi öngörülen cihazlar, Üniversite'ye demirbaş olarak kaydedilmez ve doğrudan ilgili kuruma teslim edilir).

(12.2.3)) İstanbul Aydın Üniversitesinin çeşitli birimleri ve öğretim elemanları tarafından sunulan danışmanlık ve gerçekleştirme hizmetlerinden elde edilen gelirin hesaplanmasında öncelikle, makine-teçhizat alımı, yemek ve ikram gibi hizmete yönelik giderler varsa bunlar çıkarılır.

(12.2.4) Geriye kalan miktardan KDV çıkarıldıktan sonra Kurum Hissesi ve Üniversite Personel(ler)'nin Danışmanlık Hizmeti bedeli (her bir Üniversite Personeli için ayrı ayrı olacak şekilde) Artırımlı Dilim esas alınarak TABLO-1'e göre hesaplanır ve taraflara ödenir.

TABLO-1

Artırımlı Dilim Gelir Miktarı	BAP'a Aktarılacak Miktar	İAÜ-TTPYO'a Aktarılacak Miktar	KURUM PAYI	İAÜ-Personel(ler)'ine Aktarılacak Miktar
≤ 20.000 TL	% 10	% 10	-	% 80
20.001TL-100.000 TL	% 10	% 10	% 10	% 70
>100.000 TL	% 10	% 10	% 20	% 60

(12.2.5) Hisselerin Pay hesaplanması ve dağıtımı, tüm masraflar yapıldıktan sonra proje tamamlandığında yapılabileceği gibi, Firma/Kurum/Kuruluş tarafından ara ödemeler gerçekleştirildiğinde de yapılabilir. Ara ödemelerden sonra yapılacak olması halinde, Üniversite Personelinin payı yasal kesintiler uygulanarak hesaplanır ve kişisel hesabına aktarılır. Aynı anda diğer Hisselerde de hesaplanır ve aktarılır. Ancak bu durumda, bu hesaplama yapılırken, müteakip aylarda planlanmış olan proje harcamaları (burs, malzeme, cihaz, seyahat, konaklama, vb.) için öngörülen tahmini tutar, Danışman tarafından hesaplanır. Danışman payı ve Kurum Hissesi hesaplanmadan önce bu tutar ilgili konularda harcanmak üzere proje bütçesinde muhafaza edilir.

(12.2.6) Üniversite Personelinin Üniversite'den ayrılması durumunda, söz konusu Üniversite Personelinin Danışmanlık Sözleşmelerindeki sorumluluklarını yerine getirmeleri ve Danışmanlık Hizmeti alan Firma/Kurum/Kuruluş' un kabul onayı ile Danışmanlık Sözleşmesi'nin yürürlükte kalması ve Raporlarda İAÜ ibaresi bulunması şartı ile Üniversite Personeli payları TABLO-1 ve 12.2.5 Fıkrası çerçevesinde hesaplarına aktarılabilir.

(12.2.7) Birden fazla kurumun (kamu, üniversite, vb.) birlikte çalıştığı veya Üniversite için stratejik öneme sahip bir projede, Kurum Hissesi oranının proje bütçesinde oluşturduğu yükün sözleşme yapmaya engel teşkil edecek hale gelmesi gibi istisnai durumlarda, Kurum Hissesi oranının projeye özel olarak düşürülmesi İAÜ-TTPYO önerisi, Rektörlük oluru ve Mütevelli heyeti onayı ile mümkün olabilir.

Danışmanlık Hizmet Süresi

MADDE 13- Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilen hizmetin devam edeceği süre ile ilgili herhangi bir alt ve üst süre sınırlaması yoktur.

Alt Hizmetlerin Tanımlanması

MADDE 14

(14.1) Kimi durumlarda dışarıya verilecek hizmet, birden fazla alt hizmeti (danışmanlık, eğitim, vb.) veya aşamalı çalışmayı (proje hazırlık hizmeti, proje danışmanlık hizmeti, vb.) barındırabilir.

(14.2) Bu durumda başvurusu yapılacak projenin hazırlık aşamasında verilecek ve sözleşmede belirtilecek. Danışmanlık, proje süresince verilecek danışmanlıktan ayrı ele alınarak ayrı bir sözleşmeyle kayıt altına alınabileceği gibi, tek bir sözleşmede her iki hizmet de belirtilerek, hizmetin devamı başvurusu yapılan projenin kabulüne bağlanabilecektir.

Fikri Mülkiyet Hakları

MADDE 15 - Üniversite Personelinin Üniversite kaynaklarını kullanmaksızın verdiği Danışmanlık Hizmeti kapsamında ortaya çıkan fikri mülkiyet, yayın, vb. haklar; Danışmanlık Sözleşmesi'nde aksi belirtilmedikçe ve diğer kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, Üniversite'nin Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi Yönergesinin kapsamı dışındadır.

Üniversitenin İsim ve Logosunun Kullanımı

MADDE 16 –Verilen Danışmanlık Hizmeti kapsamında Üniversite hizmet veren taraf olarak lanse edilemez, faaliyetlerde Üniversite'nin adı ve logosu kullanılmaz. Bununla birlikte, iletişim için Üniversite Personelinin

Üniversite'deki bilgilerin paylaşması mümkündür. Üniversite logosunun kullanılması gerekli hallerde Firma/Kurum/Kuruluş hizmet alım sözleşmesi imzalar ve rapor rektörlükçe onaylanır.

Danışmanlık Çıktılarının Paylaşımı

MADDE 17 - Eğer Üniversite Personelinin adı, Danışmanlık Hizmeti sonunda elde edilen bilgilerin yayın, konuşma, vb. yollarla yapılan paylaşımlarda yer alacaksa, Danışman'ın adının yanında "Bu çalışmaya olan katkı Üniversite'deki sorumluluklarının bir parçası olarak yerine getirilmemiş olup, ayrı bir danışmanlık hizmeti kapsamında sağlanmıştır" şeklinde bir ifade yer almalıdır.

Satış ve Pazarlama Hizmetlerinde Danışmanlık

MADDE 18 - Danışmanlık Hizmetleri herhangi bir alanda ve sektörde satış ve pazarlama faaliyetlerini barındıramaz.

Tanı-Tedavi Kurumlarında Danışmanlık Hizmetleri

MADDE 19 - Tıbbi branşlarda görev alan Üniversite Personeli, tanı-tedavi kurumlarında Danışmanlık Hizmeti veremez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YÖNTEM

Danışmanlık Sözleşmesi Hazırlıkları

MADDE 20

(20.1) Danışmanlık Hizmeti vermek isteyen Üniversite Personeli, vereceği Danışmanlık Hizmetine dair temel bilgileri belirtmek üzere Danışmanlık Hizmeti Onay Formu'nu doldurur ve İAÜ-TTPYO'ya iletir.

(20.2) İAÜ-TTPYO, Danışmanlık Hizmeti Onay Formu'nda belirtilen bilgileri dikkate alarak, ilgili Üniversite Personeli ve vereceği hizmetin ilgili fakültenin Danışmanlık Hizmeti kriterlerine uygunluğu konusunda ön inceleme yapar ve tespitleriyle birlikte nihai karar için Fakülte Dekanına ve Rektörlüğe sunar.

(20.3) Dekanlık ve Rektörlüğün onayı ile Danışmanlık Hizmeti için İAÜ-TTPYO'nun da dâhil olacağı şekilde Danışmanlık Sözleşmesi görüşmelerine başlanır.

Danışmanlık Sözleşmesi İmzalanması

MADDE 21

(21.1) Danışmanlık Hizmetleri için, aksi bir gereklilik yoksa İAÜ-TTPYO tarafından hazırlanan Danışmanlık Sözleşmesi şablonu kullanılır.

(21.2) Danışmanlık Sözleşmesi, içerisinde Gizlilik Sözleşmesi'ni de barındırır; ancak gerekli durumlarda görüşmelere başlarken önden ve ayrıca Gizlilik Sözleşmesi imzalanabilir.

(21.3) Taraflarca üzerinde mutabık kalınan Danışmanlık Sözleşmesi, danışmanlık talep eden Firma/Kurum/Kuruluş, Üniversite Personeli, İAÜ-TTPYO ve Üniversite Rektörlüğü tarafından imzalanır. Mütevelli Heyet onayı ile devreye girer.

Danışmanlık Sözleşmesinin Feshi

MADDE 22

(22.1) Danışmanlık Sözleşmesi'nin hangi şartlarda feshedilebileceğine dair hususlar Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilir. Bu şartlara uygun olarak iptali gereken sözleşmeler iptal edilebilir.

(22.2) İptal edilen Danışmanlık Sözleşmeleri İAÜ-TTPYO tarafından Dekanlık ve Rektörlüğe bildirilir.

Kayıtlar

MADDE 23- Fon sağlayan Firma/Kurum/Kuruluş' a gönderilen tüm belgeler, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar İAÜ-TTPYO tarafından elektronik ortamda ve dosya halinde arşivlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR

MADDE 24- Madde 2.2 de verildiği gibi; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Kurumu (TÜBİTAK), Avrupa Birliği fonlarının ülke içinde uygulayıcısı olan Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB), Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Kalkınma Ajansları, Bakanlıklar ve buna benzer diğer kurumlar tarafından desteklenen projelerde bu kurumların mali hükümleri uygulanır.

MADDE 25-Gerekli görülen durumlarda Rektörlük Makamı'nın yetkilendirmesi doğrultusunda İstanbul Aydın Üniversitesi "Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (BAP)"nun görüşüne başvurulabilir.

MADDE 25- Bu yönergenin cevap veremediği özel ve istisnai durumlarda İAÜ-TTPYO önerisi, Rektörlük Uygun Görüşü ve Mütevelli heyet oluru ile ilgili taraflarla yapılan özel sözleşme hükümleri geçerli olur.

Yürürlük

MADDE 26- Bu yönerge Üniversite Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- Bu Yönerge İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.