

**T.C.**  
**İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ**  
**DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÖNERGESİ\***

**Amaç**

**Madde 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi bünyesinde çalışan üniversite personelinin özel sektör ve kamuya vereceği danışmanlık hizmetleri ile ilgili temel prensip ve süreçleri açıklamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2 - (1)** Bu yönerge Üniversite bünyesinde çalışan üniversite personelini kapsar.

(2) Bu yönerge, üniversite personelinin vereceği proje hazırlama, eğitim, saha araştırması, bilimsel araştırma, modelleme, tasarım, geliştirme, ölçüm, test, danışmanlık, vb. türdeki hizmetlerini kapsar.

(3) Ulusal ve uluslararası kurumlardan (TÜBİTAK, İSTKA, AB fonları, vb) fon desteği alınarak yürütülen ve başvurusu ve sözleşmesi İstanbul Medipol Üniversitesi üzerinden yapılan Ar-Ge, etkinlik, vb. çalışmalarda “Danışman” rolü ile alınan görevler bu yönergenin kapsamı dışındadır.

**Dayanak**

**Madde 3 - (1)** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. Maddesine ve diğer ulusal yasal düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- (a) **Üniversite Personeli:** Üniversite bünyesinde çalışan ve dışarıya danışmanlık hizmeti verecek olan öğretim elemanını (2547 sayılı Kanununun 3. maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde tanımlanan öğretim elemanlarını ve 31. maddesindeki öğretim görevlileri), teknik, idari personelini ve uzmanlarını,
- (b) **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 ile Üniversite arasında imzalanan sözleşmeyi,
- (c) **Teknoloji Transfer Ofisi (TTO):** Üniversite bünyesinde yer alan ve araştırma projelerinin koordinasyonundan, teknoloji transferinden, fikri hakların yönetiminden, üniversite ile kamu ve sanayi arasındaki iş birliğini koordine etmekten sorumlu olan ofisi,
- (d) **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,
- (e) **Firma/Kurum/Kuruluş:** Danışmanlık hizmetini alacak olan firmayı/ kamu kurumu ve kuruluşlarını,
- (f) **Gizlilik Sözleşmesi:** Üniversite 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,
- (g) **Üniversite:** İstanbul Medipol Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### TEMEL PRENSİPLER

#### Danışmanlık Sürecinin Takibi

**Madde 5 – (1)** Bu yönergedeki esaslar ve süreçler, danışmanlık hizmetinin hazırlık, sözleşme ve işletme aşamalarını kapsayacak şekilde TTO tarafından denetlenir ve yürütülür.

(2) TTO tarafından hazırlanan ve/veya kontrol edilen danışmanlık sözleşmelerinin orijinal kopyaları veya ASLI GİBİDİR imzalı kopyaları TTO tarafından arşivlenir.

#### Öncelikler

##### Madde 6-

(1) Üniversite Personelinin öncelikleri her durumda eğitim, araştırma ve bilimsel çalışmalardır. Verilecek olan danışmanlık hizmetleri bu önceliklerin kıymetini düşürmemelidir.

#### Sorumluluklar

**Madde 7 – (1)** Danışmanlık Sözleşmesindeki hizmeti sunma sorumluluğu tamamen üniversite personeline aittir.

(2) Üniversite, kurumsal kimliği ile verilecek danışmanlık hizmeti açısından üniversite personeline karşı veya hizmet verilecek firma / kurum / kuruluşa karşı herhangi bir sorumluluk üstlenmemekte ve herhangi bir taahhütte de bulunmuş sayılmamaktadır.

(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 İçin Kısıtlar

**Madde 8 – (1)** 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.

(2) Tam zamanlı üniversite personeli olan kişiler, bu hizmetler kapsamında hiçbir şekilde yönetsel (idari) unvan ve sorumluluk almamalıdır.

(3) Üniversitede eğitim ve araştırma faaliyetleri neticesinde üretilen araştırma sonuçları, eğitim materyalleri, vb. kaynaklar, danışmanlık hizmeti kapsamında kullanılamaz.

(4) Üniversitenin kamuya açmadığı ve Üniversite bünyesinde çalışıyor olmak sayesinde elde edilen (kurumsal, idari, finansal, vb.) bilgiler, danışmanlık hizmeti kapsamında kazanç amaçlı kullanılamaz.

#### Üniversitenin Kaynaklarının Kullanımı

**Madde 9 - (1)** Danışmanlık hizmeti sırasında sözleşmede belirtilmediği takdirde Üniversitenin diğer çalışanları, mekân, cihaz ve altyapısı kullanılamaz. Bu tür kullanımlar için Üniversiteden hizmet alımı, vb. seçenekler değerlendirilmelidir.

#### Birden Fazla Danışmanın Birlikte Çalışması

**Madde 10 – (1)** Tercih edilen, her danışman için ayrı sözleşme yapılması olsa da gerekli hallerde tek bir Danışmanlık Sözleşmesinde birden fazla danışman ve beraberinde bursiyer olarak Üniversitede kadrolu olan lisansüstü öğrenci veya Üniversiteden burs alan lisansüstü öğrenci, isimleri veya nitelikleri sözleşmede yer almak kaydıyla yer alabilir.

(2) Sözleşme bedelinin, danışmanlar arasında hangi oranda pay edileceğinin sözleşmede belirtilmesine gerek yoktur. Ancak bu bilginin sözleşmede belirtilmediği durumda, danışmanlara ödeme yapılacağı sırada bu payın miktarı Üniversite -TTO' ya bildirilir.

### **Danışmanlık Hizmeti Sunabilme Kriterleri**

**Madde 11 - (1)** Üniversite Personelinin vereceği danışmanlık hizmeti, üniversite personelinin görev yaptığı fakülte dekanlığı veya idari birim tarafından onaylanmalıdır.

### **Danışmanlık Hizmet Bedeli ve Kurum Hissesi**

**Madde 12 – (1)** Danışmanlık sözleşmelerindeki bedel (danışmanlık hizmet bedeli + KDV), Üniversitenin keseceği fatura mukabilinde Firma tarafından Üniversitenin sözleşmede belirtilen hesabına yatırılır.

- (2) Danışmanlık hizmet bedelinden, danışmanlık hizmeti veren üniversite personeli aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde yararlandırılır.
  - (a) 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 (Danışmanlık kapsamında alınan demirbaş Üniversite adına kaydedilir).
  - (b) Geriye kalan miktardan KDV hariç tutarın %50'si üniversite hissesi olarak kabul edilir ve geriye kalan %50 pay, üniversite personelinin danışmanlık hizmet bedeli olarak ayrılır ve ödeme öncesinde gerekli yasal kesintiler uygulanır.
- (3) Üniversite ve üniversite personelinin payı hesaplanırken takvim yılı başlangıcı esas alınır. Yılbaşı'nı takiben 1 (bir) ay içerisinde üniversite personelinin payı yasal kesintiler uygulanarak hesaplanarak kişisel hesabına aktarılır. Ancak danışmanlık süresinin bir yılı aşmaması ve yıl içerisinde başlayıp sonraki yıl başından önce tamamlanmış olması durumunda, Üniversite ve üniversite personelinin payları hesaplanarak ödemeler yapılır.
- (4) Üniversite personelinin Üniversiteden ayrılması durumunda, söz konusu üniversite personelinin Danışmanlık sözleşmelerindeki sorumluluklarını yerine getirmeleri ve danışmanlık hizmeti alan firma/kurum/kuruluşun kabul onayı ile Danışmanlık Sözleşmesinin yürürlükte kalması şartıyla, üniversite personeli payları yukarıdaki 3. Fıkra çerçevesinde hesaplarına aktarılabilir.
- (5) 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, %50'lik Kurum Hissesi oranının projeye özel olarak düşürülmesi Rektörlük onayı ile mümkün olabilir.
- (6) Üniversite, üniversite personelinin dışarıya hizmet verebildiği gibi, Üniversite de başka bir kurumda yürütülen projelerdeki bazı giderleri (danışmanlık, bursiyer, vb.) karşılayarak başka projelere destek sağlayabilir. Ancak, Üniversite ticari bir kuruluş olmadığından, bu tür destek verdiği paydaş kurumun niteliğinden ve iç mevzuatından bağımsız olarak, yapılacak ödemenin %10 oranından fazla kurum hissesi içermemesi gerekmektedir. Bu durum; kamu kurumlarıyla yapılan iş birliklerinde bu oranın üstünde destek sağlanmasını gerektiren bağlayıcı mevzuat olması halinde geçerli değildir.

### **Danışmanlık Hizmet Süresi**

**Madde 13 - (1)** Danışmanlık sözleşmesinde belirtilen hizmetin devam edeceği süre ile ilgili herhangi bir alt ve üst süre sınırlaması yoktur.

### **Alt Hizmetlerin Tanımlanması**

**Madde 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.

- (2) Bu durumda başvurusu yapılacak projenin hazırlık aşamasında verilecek 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 bağlanabilir.

### **Fikri Mülkiyet Hakları**

**Madde 15 - (1)** Üniversite personelinin Üniversite kaynaklarını kullanmaksızın verdiği danışmanlık hizmeti kapsamında ortaya çıkan fikri mülkiyet, yayın, vb. haklar; Danışmanlık Sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe ve diğer kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, Üniversitenin Fikri Mülkiyet Haklarının Yönetimi Yönergesinin kapsamı dışındadır.

### **Üniversitenin İsim ve Logosunun Kullanımı**

**Madde 16 – (1)** Verilen danışmanlık hizmeti kapsamında Üniversite hizmet veren taraf olarak lanse edilemez, faaliyetlerde Üniversitenin adı ve logosu kullanılmaz.

(2) Bununla birlikte, iletişim için üniversite personelinin Üniversitedeki bilgilerini paylaşması mümkündür.

### **Danışmanlık Çıktılarının Paylaşımı**

**Madde 17 - (1)** Eğer üniversite personelinin adı, danışmanlık hizmeti sonunda elde edilen bilgilerin yayın, konuşma, vb. yollarla yapılan paylaşımlarda yer alacaksa, danışmanın adının yanında *“bu çalışmaya olan katkı Üniversitedeki 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 - (1)** Danışmanlık hizmetleri herhangi bir alanda ve sektörde satış ve pazarlama faaliyetlerini barındırmaz.

### **Tanı-Tedavi Kurumlarında Danışmanlık Hizmetleri**

**Madde 19 - (1)** Tıbbi branşlarda görev alan üniversite personeli, tanı-tedavi kurumlarında danışmanlık hizmeti veremez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **YÖNTEM**

#### **Danışmanlık Sözleşme Hazırlıkları**

**Madde 20 – (1)** Danışmanlık Hizmeti vermek isteyen üniversite personeli, vereceği danışmanlık hizmetine dair temel bilgileri belirtmek üzere Danışmanlık Hizmeti Onay Formunu doldurur ve TTO' ya iletir.

(2) TTO, Danışmanlık Hizmeti Onay Formunda 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.

(3) Dekanlık ve Rektörlüğün onayı ile danışmanlık hizmeti için TTO'nun da dâhil olacağı şekilde sözleşme görüşmelerine başlanır.

#### **Danışmanlık Sözleşmesi İmzalanması**

**Madde 21 – (1)** Danışmanlık hizmetleri için, aksi bir gereklilik yoksa Üniversite -TTO tarafından hazırlanan Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi şablonu kullanılır.

(1) Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi, içerisinde Gizlilik Sözleşmesini de barındırır; ancak gerekli durumlarda görüşmelere başlarken önden ve ayrıca Gizlilik Sözleşmesi imzalanabilir.

(2) Taraflarca üzerinde mutabık kalınan Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi, danışmanlık talep eden

firma/kurum/kuruluş, üniversite personeli ve Üniversite Rektörlüğü tarafından imzalanır.

### **Sözleşmenin Feshi**

**Madde 22 – (1)** Sözleşmenin hangi şartlarda feshedilebileceğine dair hususlar Danışmanlık Sözleşmesinde belirtilir. Bu şartlara uygun olarak iptali gereken sözleşmeler iptal edilebilir.

(2) İptal edilen sözleşmeler TTO tarafından Dekanlık ve Rektörlüğe bildirilir.

### **Kayıtlar**

**Madde 23 - (1)** Fon sağlayan kuruluşa gönderilen tüm belgeler, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar TTO tarafından arşivlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük**

**Madde 24 – (1)** Bu yönerge İstanbul Medipol Üniversitesi senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle; 21/04/2015 tarih ve 2015/15-03 sayılı, “T.C. İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÖNERGESİ”, yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürütme**

**Madde 25 – (1)** Bu yönerge hükümlerini İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörü yürütür.

\* Üniversite Senatosu'nun 05/12/2017 tarih ve 2017/35-05 sayılı kararıyla kabul edildi.