

KARAR 2019/65 18 Aralık 2019

f. Senatamızın 27.06.2019 tarih ve 2019-06/39-a. sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesine Bağlı Tüm Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslar İle İlgili Yönergenin kaldırılmasına ve yeniden oluşturulan “**Afyon Kocatepe Üniversitesine Bağlı Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge**”nin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİNE
BAĞLI BİRİMLERDE DÖNER SERMAYE
GELİRLERİNDEN YAPILACAK EK ÖDEMENİN DAĞITILMASINDA
UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Döner Sermaye Ek Ödeme Dağıtım Usul ve Esasları; Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve ölçütleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performansı gibi hizmete katkı unsurları esas alınarak yapılacak ek ödeme oranları ile bu ödemelerin usul ve yöntemlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin tüm birimlerinde uygulanacaktır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesi ve 18/02/2011 tarih ve 27850 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yüksek Öğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik”e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- b) Yönetmelik: 18/02/2011 tarih ve 27850 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik’i
- c) Kurum: Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ)’ni,
- ç) Yönetim Kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu
- d) Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesine bağlı kapsama dâhil Enstitü, Fakülte, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıklarını,
- e) Dekan: Üniversite bünyesinde bulunan fakültelerin en üst idari amirini,
- f) Müdür/Başkan: Üniversite bünyesinde bulunan Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin Müdürleri ile Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlarını,
- g) Alt Birim: Döner sermaye gelirinin elde edildiği birimler içerisinde faaliyet gösteren bölüm, ana bilim/ana sanat dalı, bilim/sanat dalını, ünite ve merkezleri,

ğ) Ödeme Dönemi: Yıl içerisinde döner sermaye ek ödemesinin yapılacağı aylık dönemler ile Kanununun 58 inci maddesinin (e) fıkrası kapsamına giren birimler açısından, hizmetin gerçekleşmesi ve gelirin tahsilatına göre bu Yönerge esasları dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenen ödeme dönemini,

h) Döner Sermaye Geliri: İlgili mevzuat uyarınca mesai saatleri içinde ve mesai saatleri dışında döner sermaye faaliyetleri sonucunda elde edilen geliri,

ı) Mesai İçi Gelir: İlgili mevzuat uyarınca tespit edilen çalışma saatleri içinde elde edilen geliri,

i) Mesai Dışı Gelir: İlgili mevzuatı uyarınca tespit edilen çalışma saatleri dışı ile hafta sonu ve resmi tatillerde elde edilen geliri,

j) Gelir Getirici Faaliyet: Yapılan işlem sonucunda döner sermaye işletmesine gelir getiren faaliyetleri,

k) Gider: İlgili mevzuatı uyarınca döner sermaye faaliyetlerini gerçekleştirmek için yapılan harcamaları,

l) Yasal Kesintiler: Kanununun 58 inci maddesi ile 17/9/2004 tarihli ve 5234 sayılı Kanununun geçici 1 inci maddesi uyarınca yapılması öngörülen kesintileri,

m) Dağıtılacak Miktar: İlgili ödeme dönemi için Yönetim Kurulunun, yasal sınırlar dâhilinde yapılacak kesintilerden sonra dağıtımına karar verdiği miktarı,

n) Ek Ödeme Matrahı: Ek ödemedeki yararlanacak personelin aylık (ek gösterge dâhil), yan ödeme, ödenek (geliştirme ödeneği hariç) ve her türlü tazminat (28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanununun geçici 3 üncü maddesinin beşinci fıkrası uyarınca ödenen tazminat dâhil makam, temsil, görev ve yabancı dil tazminatı hariç) toplamını,

o) Birim veya alt birim ortalaması (b-ort, ab-ort): Ödeme dönemi içinde, birim veya alt birimde üretilen bireysel puanların toplamının ($Toplam=(B+C+D)$), aynı dönemde tüm çalışanların (döner sermaye faaliyetleri için) aktif çalışılan gün katsayıları toplamına bölünmesi ile elde edilen ve (A) puanının hesaplanmasında kullanılan puanı (Birimde veya alt birimde üretilen toplam puan/birim veya alt birimde tüm çalışanların (döner sermaye faaliyetleri için) aktif çalışılan gün katsayıları toplamı), alt birim uygulaması yapılan birimlerde görev yapan bir personel ilgili ödeme döneminde birden fazla alt birimde çalışırsa, (A) puanının hesaplanmasında ilgili alt birimlerde aktif çalışılan gün toplamı ağırlıklandırma kriteri olarak kullanılmak üzere çalıştığı alt birimlerin ağırlıklı ortalamasını,

ö) Mesai Dışı Çalışma: Mesai saatleri içinde yapılan çalışmalar dışında, sınırları Yönetim Kurullarınca belirlenen çalışma gün ve saatlerinde yapılan çalışmayı,

p) Aktif Çalışılan Gün Katsayısı: Çalışanın ödeme dönemi içerisindeki toplam iş günü sayısından, çalışılmayan günlerin çıkarılması sonucu bulunan çalışılan gün sayısının, o dönem içerisindeki toplam iş günü sayısına bölünmesi sonucu bulunan bireysel katsayıyı,

r) Bireysel Net Katkı Puanı: İlgili döner sermaye birim/alt biriminde çalışan personel için; (A), (B), (C), (D) ve (E) puanlarından maddede belirtilen formüllere göre hesaplanan kişiye özgü nihai toplam puanı,

s) Dönem Ek Ödeme Katsayısı: İlgili dönemde tespit edilen ve 1 (bir) puanı ücrete dönüştürmek için kullanılan katsayıyı, (Dağıtılabilir Miktar/Birim Bireysel Net Katkı Puanları Toplamı),

ş) Kadro/Görev Unvan Katsayısı: Ek ödemedeki yararlanacak personelin kurum içindeki kadro veya görev unvanlarına göre Yönetim Kurulunca belirlenen ve EK-6'da gösterilen "AKÜ Kadro/Görev Unvan Katsayıları Cetveli" ve ortalamalardan faydalanma oranını gösteren katsayıyı,

t) Tavan Ek Ödeme Katsayısı: Ek ödemedeki yararlanacak personelin kadro/görev unvanına göre Kanununun 58 inci maddesinde belirlenmiş bulunan tavan katsayısını,

u) Kalibrasyon katsayısı (KK): Birim veya alt birim ortalamasından kadro/görev unvan katsayısına göre alınan (A) puanına, bireysel üretilen puanların (B1,B2,B3,C) katkı oranını belirlemek

üzere (B1,B2,B3 için KK1 olarak, C için KK2 olarak) (0,2) ila (0,9) arasında Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek katsayıyı,

ü) Gelir getirici faaliyet türü I: Kanununun 58.Maddesinin (d) bendinde yer alan birimlerin, gelir getirici faaliyet için kuruma ait laboratuvar, atölye, yazılım vb. teknik cihaz ve araçların üniversite içinde veya dışında kullanılması gereken faaliyetleri,

v) Gelir getirici faaliyet türü II: Kanununun 58.Maddesinin (d) bendinde yer alan birimlerin, gelir getirici faaliyet için kuruma ait sadece derslik ve salon gibi fiziksel imkânların kullanıldığı kurs, sertifika programı vb. faaliyetleri,

y) Gelir getirici faaliyet türü III: Kanununun 58.Maddesinin (e) bendinde yer alan birimlerin gelir getirici faaliyetleri ile yine aynı maddenin (d) bendine göre kuruma ait herhangi bir fiziksel imkân ve teknik cihaz, araç ve gereçlerin kullanılmadığı danışmanlık şeklindeki faaliyetleri,

z) Gelir getirici faaliyet türü IV: Kanununun 58.maddesinin (k) bendine göre, Gelir getirici faaliyet için Üniversite sanayi işbirliği kapsamında yapılan araştırma ve geliştirme, tasarım ve yenilik projeleri şeklindeki faaliyetleri,

aa) Araştırma ve geliştirme faaliyeti (Ar-Ge): Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

ab) Ar-Ge projesi: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynî ve/veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen ve araştırmacı tarafından yürütülen projeyi,

ac) Yenilik: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini,

aç) Tasarım faaliyeti: Sanayi alanında ve Bakanlar Kurulunun uygun göreceği diğer alanlarda katma değer ve rekabet avantajı yaratma potansiyelini haiz, ürün veya ürünlerin işlevselliğini artırma, geliştirme, iyileştirme ve farklılaştırmaya yönelik yenilikçi faaliyetlerin tümünü,

ad) Tasarım projesi: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynî veya nakdî destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve tasarım faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde tasarımcı tarafından yürütülen projeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler, Dağıtım Esasları, Yöneticilere ve Görevlendirilen Personelle Yapılacak Ek Ödeme,

Üst Sınır, Dağıtılamayacak Gelirler ve Yasaklar

Genel İlkeler

MADDE 4- (1) Birimlerde, döner sermaye kapsamında yapılacak işlerin kabulü, alt birimler arasında dağıtılması, yapılan işler sonucunda elde edilecek raporların ilgili kişi/kurumlara iletilmesi ve işlemler karşılığı kuruluşlardan tahsil edilecek ücretlerin koordinasyonu konularındaki iş ve işlemler, birim yönetim kurullarınca, ilgili mevzuat doğrultusunda belirlenecek ilkeler çerçevesinde yapılır.

(2) Bu yönerge kapsamındaki birimlerde döner sermaye gelirlerinin elde edilmesine katkısı bulunan öğretim elemanları dışındaki personele bu Yönerge kapsamında hiçbir şekilde ek ödeme yapılamaz.

(3) Kanununun 58.Maddesinin (e) bendinde yer alan birimlerin gelir getirici faaliyetleri ile (k) bendi kapsamında yapılan faaliyetler açısından; hizmet bedelinin peşin tahsil edilmesi halinde hizmetin gerçekleşme oranına bağlı olarak aynı fıkralarda belirtilen koşullar dahilinde hizmeti veren öğretim elemanlarına ek ödeme aylara bölünerek yapılabilir.

(4) Döner Sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır. Yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesi zorunludur. Döner sermaye kaynakları uygun olduğu takdirde ek ödeme yapılır. Ödeme dönemi aylık olan birimlerde, gelirin elde edildiği ayda veya gelecek aylarda oluşabilecek gelir-gider dengesinin elverişsizliği nedeniyle yönetim kurulunca ek ödeme yapılmamasına karar verilebilir. Bu aylara ait gelirler daha sonraki aylarda yapılabilecek ek ödemenin hesabında dikkate alınmaz

(5) Yönetim kurullarınca uygun görülmesi halinde öğretim elemanlarına gelir getirici katkılarına göre yapılacak ek ödemelerde; yapılan hizmetlerde verimlilik unsurları da dikkate alınarak gelire doğrudan katkıları ile birim veya alt birim gelirin veya karına katkılarına göre ek ödeme hesaplaması yapılabilir. Yönetici payları ise birim bazında hesaplanır.

(6) Döner Sermaye aracılığı ile yapılan faaliyetlerden elde edilen gelirlerin; gelir getirici faaliyet türü I ve II kapsamına girenler için en az yüzde 30'u, "gelir getirici faaliyet türü III" kapsamına girenler için ise en az yüzde 15'i işletme gideri olarak ayrılıp, yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılır. Ayrıca, bu gelirlerden mevzuat gereği zorunlu olan kesintiler (Hazine Payı, Bilimsel Araştırma payı v.b) da ayrılır. Bu oranları yüzde 75'ine kadar artırmaya yönetim kurulu yetkilidir.

Döner sermaye aracılığı ile düzenlenen ve "Gelir Getirici faaliyet türü IV" kapsamına giren faaliyetler sonucunda elde edilen ve döner sermaye işletmesinin ayrı bir hesabında toplanan gelirden; Kanununun 58. Maddesi (b) fıkrası uyarınca yapılacak olan kesintiler de dahil (BAP Payı ve Hazine Payı) herhangi bir kesinti yapılmaksızın, yürütülen faaliyetlerle ilgili giderler (üniversite imkanlarının kullanılması halinde en az %15 gider) düşüldükten sonra, kalan kısmın %85'i görevlendirilen öğretim elemanına ödenir. Kalan tutar ise, Kanununun 58. Maddesi (b) fıkrasında belirtilen işler için kullanılır. Bu faaliyet türü ile ilgili tüm usul ve esaslar Yönetim Kurulunca belirlenir. Bir faaliyetin hangi tür olduğu hususunda tereddüde düşüldüğü durumlarda, kesinti oranı yüksek olan faaliyet türü esas alınır.

(7) Yapılacak ek ödemeye esas katkı oranlarının belirlenmesinde Yönetmeliğin 5. Maddesinde belirlenen; kurumsal katkı puanı (A), bireysel gelir getirici faaliyet puanı (B), eğitim-öğretim faaliyet puanı (C), bilimsel faaliyet puanı (D) ve diğer faaliyetler puanı (E) puanı esas alınır. Döner sermaye geliri elde eden birimlerin yapısı ve mali durumu göz önünde bulundurularak söz konusu puanların bir veya birden fazlasının kullanılmasına Yönetim Kurulunca karar verilir.

(8) "Gelir Getirici Faaliyet Cetveli" ile ilgili olarak, Yükseköğretim Kurulu tarafından bir belirleme yapılması halinde belirlenecek olan cetvel kullanılacaktır. "Gelir Getirici Faaliyet Cetveli" ile ilgili düzenleme yapıncaya kadar birimler "gelir getirici faaliyet türü I ve II" için EK'de verilen örneğe uygun olarak gelir getirici faaliyet cetvelini hazırlar. Gelir getirici faaliyet cetvelleri Yönetim Kurulu kararı ile geçerlilik kazanır. "Gelir getirici faaliyet türü III" ve "Gelir getirici faaliyet türü IV" kapsamına giren işler için EK-5'deki örneğe uygun bir protokol yapılır. Döner sermaye kapsamında iş talep eden bir kuruluş için kurumun imkanları kullanılarak kurum dışında yapılacak "gelir getirici faaliyet türü I ve II" kapsamına giren işler için de protokol imzalanır. Protokoller iş sahibi kuruluş ile dekan/müdür arasında imzalandıktan ve yönetim kurulunca uygun görüldükten sonra döner sermaye işlerinden sorumlu rektör yardımcısının onayı ile yürürlüğe girer. EK-5'de yer alan protokol taslağında değişiklik yapmaya Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

Dağıtım Esasları

MADDE 5- (1) Birimde çalışanların, birim veya alt birim ortalamasına göre değerlendirilmesine veya birim ve alt birim ortalamasının birlikte ve hangi oranlarda değerlendirilmesi gerektiğine ilgili birim yönetim kurulunun teklifi üzerine yönetim kurulu tarafından karar verilir. Alt birimin, özelliklerinden dolayı birim ortalamasının altında kalması durumunda, hesaplamaların birim ortalamasından yapıp yapılmamasına birim yönetim kurulunun teklifi üzerine

yönetim kurulu tarafından karar verilir. Kanununun 58. Maddesinin (d) fıkrası kapsamına giren birimlerde, gelir getirici faaliyet türü I ve II kapsamına giren faaliyetler için aşağıdaki hesaplama yöntemi kullanılır:

(a) (A) **Kurumsal katkı puanı**; ilgili döner sermaye alt birim ortalamasının, Tablo-1’de verilen katsayıların aktif çalışılan gün katsayıları toplamı ile çarpımı sonucu bulunan puanı ifade eder. Bu puanın hesaplanmasında aşağıdaki formül uygulanır.

(A) = **Alt birim (ab-ort) ortalaması x kadro/görev unvan katsayısı x aktif çalışılan gün katsayısı**

Ek ödeme yapılacak alt birimler, her ödeme dönemi için alt birim personeline ait puan cetvelini hazırlayarak birim yönetimine sunar. Birim yönetimi puan cetvellerini topluca ek ödemenin hesaplanmasını temin etmek amacıyla ilgili döner sermaye birimine iletir. Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin puan cetvelleri ise ilgili birim yöneticisi tarafından Rektörlüğe bağlı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.

(b) (B) **Bireysel gelir getirici faaliyet puanı**: Bir işlem için belirlenen çalışma süresinin, işlemin mesai saatleri içinde yapılan (B1) ile mesai saatleri dışında yapılmış olan (B2) puanlarının toplanmasıyla, ilgili işlemde elde edilen bireysel katkı puanı bulunur. Öğretim elemanının mesai içi/dışı faaliyetlerden elde ettiği ve hesaplara esas alınacak bireysel toplam katkı puanı, ödeme dönemi boyunca öğretim elemanının görev aldığı işlemlerden elde edilen toplam katkı puanıdır.

(B) = **Mesai içi (B1) puanı + Mesai dışı (B2) puanı.**

(c) (C) **Eğitim Öğretim Faaliyetleri puanı**: Döner sermaye kapsamında yapılmayan eğitim öğretim faaliyetleri için Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan ve Yönerge Ek’inde bulunan “Eğitim – Öğretim Faaliyetleri Cetveli”nde yer alan puanlar toplamıdır. Bu puanın hesaplanmasında kullanılacak cetvelin oluşturulmasında Yönetmelikte bulunan hükümler uygulanır.

(C) = **“Eğitim – Öğretim Faaliyetleri Cetveli”ne göre alınan toplam puan**

(d) (D) **Bilimsel Faaliyet Puanı**: Döner sermaye kapsamında yapılmayan bilimsel faaliyetler için Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan ve Yönerge Ek’inde bulunan “Bilimsel Faaliyetler Cetveli”nde yer alan puanlar toplamıdır. Bu puanın hesaplanmasında kullanılacak cetvelin oluşturulmasında Yönetmelikte bulunan hükümler uygulanır.

(D) = **(Bilimsel Faaliyet Cetveline göre alınan toplam puan) / 12**

(e) (E) **Diğer Faaliyetler Puanı**: (A), (B), (C) ve (D) puanlarının hesaplanmasında dikkate alınan faaliyetler dışındaki komisyon üyelikleri, özellik arz eden riskli birimlerde çalışma ve benzeri diğer hususlar dikkate alınarak hazırlanan ve Yükseköğretim Kurumu tarafından “Yönetmelik” ekinde yayınlanan Ek-2 Ek Görev Cetveli ve Ek-3 Risk Cetvelinde tanımlanan ve belirlenen yüzdelerle değerlerin kişinin birim ortalaması üzerinden hesaplanan (A) puanı ile çarpılması sonucu bulunan puandır. (E) puanı; (A) puanının her bir görev için % 30 unu, toplamda ise % 50 sini geçemez.

(E) = **Birim Ortalaması Üzerinden Hesaplanan (A) Puanı * Belirlenen Yüzdeler Değeri**

(f) Kanununun 58 inci maddesinin (d) fıkrası kapsamında bulunan personel ile (f) fıkrasının üçüncü paragrafı kapsamında yürütülen hizmetler için mesai dışı (B2) puanı hesaplanır. Bu hesaplama, ilgisine göre Kanununun 58 inci maddesinde belirlenen tavan tutarları geçmemek üzere yapılır.

(g) Personelin kadro/görev durumlarını değerlendirmek için Tablo-1’de verilen katsayılar kullanılır. Tabloda yer almayan kadro/görev unvanları için Tablo-1’den eşdeğer sayılabilecek kadro/görev unvanları esas alınır.

(h) Yönetim Kurulunca birimler bazında puan türlerinden hangilerinin kullanılacağı veya tüm birimlerde kullanılacak puanlarla ilgili belirleme yapılır. Tüm puanların kullanılmasının karar altına alınması halinde, personele yapılacak ek ödeme aşağıdaki şekilde hesaplanır;

a) **Bireysel net katkı puanı** = A + [(B1+B2) x KK1 + (C x KK2)] + D + E,

b) **Yapılacak ek ödeme miktarı** = Dönem ek ödeme katsayısı x Bireysel net katkı puanı, formülleri kullanılarak hesaplama yapılır.

Yönetim Kurulunca kullanılması uygun görülmeyen puan türü bu hesaplamanın dışında tutulur.

(2) Kanunun 58.maddesinin (e) fıkrası kapsamına giren birimlerde Döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş ve hizmetler karşılığında tahsil edilen gelirlerden kanuni kesintiler ile varsa yapılan iş veya hizmetle bağlantılı giderler düşüldükten sonra geri kalan tutar, hizmet karşılığı olarak; hizmete katkısı bulunan öğretim elemanlarına önceden bir protokol ile belirlenen katkı oranları dikkate alınmak suretiyle, gelir tahsilâtının yapıldığı tarihi izleyen bir ay içinde veya hizmet bedelinin peşin tahsil edilmesi halinde hizmetin gerçekleşme oranına bağlı olarak aylara bölünerek hizmeti veren öğretim elemanlarına ödenir.

(3) Kanunun 58 inci maddesinin (k) fıkrası kapsamında döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş veya hizmetler karşılığında elde edilen gelirlerden, aynı maddenin (b) fıkrası uyarınca yapılacak olan kesintiler de dâhil herhangi bir kesinti yapılmaz. Yürütülen faaliyetle ilgili olarak yapılan giderler düşüldükten sonra, kalan gelirin yüzde 85'i, Bilimsel Araştırma Projeleri Payı, Hazine Payı, Gelir Vergisi ve Damga Vergisi kesintisi yapılmaksızın ilgili öğretim elemanına ödenir. Kalan tutar, aynı maddenin (b) fıkrasında belirtilen işler için kullanılır.

(4) Kalibrasyon Katsayısı KK1 ve KK2 olarak (0,2-0,9 arasında) Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir.

Yöneticilere yapılacak ek ödeme

MADDE 6- (1) Rektör, rektör yardımcısı ve genel sekretere gelir getirici katkılarına bakılmaksızın, Yönetim Kurulunca uygun görülen birimin döner sermaye hesabından yönetici payı olarak ayrılan tutardan ek ödeme yapılır. Yapılacak ek ödemenin tutarı ek ödeme matrahının, rektörler için % 600 'ünü, rektör yardımcıları için % 300'ünü, genel sekreterler için % 200'ünü geçemez. Birimin döner sermaye gelirlerinden yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için ayrılan kısımdan, katkılarına bakılmaksızın dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerine en fazla %20, bunların yardımcılarının her birine en fazla %10 oranında ödeme yapılır. Yapılacak ödemeye ilişkin oranlar, ilgili birim Yönetim Kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ile tespit edilir. Yapılacak ek ödemenin tutarı, ek ödeme matrahının, dekan ve müdürler için yüzde 250'sini, bunların yardımcıları için yüzde 100'ünü aşamaz.

(2) Yukarıdaki fıkrada adı geçen yöneticilere, mesai saatleri içerisinde verdikleri mesleki hizmetlerinden dolayı ayrıca ek ödeme yapılmaz. Mesai saatleri dışında döner sermaye gelirlerine katkıları bulunması hâlinde; bu katkıları karşılığında yapılacak ek ödemenin hesabında 5 inci maddede belirtilen esaslar dikkate alınır.

(3) Görev değişikliği durumunda yapılacak ödemede, görevde bulunulan gün sayısının ödeme dönemindeki toplam gün sayısına oranı dikkate alınır.

Üst Sınırlar

MADDE 7- (1) Her bir faaliyet için ayrı ayrı verilen katkıların toplam tutarı, tüm kişilerde kendi statüleri için yasa da belirtilen üst sınırları geçemez. Bu sınırlar gelir getiren görevlerde çalışan öğretim üyesi ve öğretim görevlileri için Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Dağıtılamayacak gelirler

MADDE 8- (1) Faiz geliri gibi personelin katkısına dayanmayan döner sermaye gelirleri hiçbir şekilde personele ek ödeme olarak dağıtılamaz.

Yasaklar

MADDE 9- (1) Kurumlarda gelir getirici işlemleri ve diğer faaliyetleri yapmadığı halde yapmış gibi gösterenler ve gerekmediği halde işlemleri artıranlar hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

(2) Haksız olarak ek ödeme aldıkları tespit edilenlerden, haksız olarak yapılan ek ödemeler geri alınır.

(3) Bu yönerge kapsamındaki birimlerde görevli 657 sayılı kanuna tabi memurlar ile sözleşmeli personele Kanunun 58. Maddesi uyarınca ek ödeme yapılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

İstisnai Hükümler

MADDE 10- (1) Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde görev yapan öğretmenlerin ihtiyaç halinde Pedagojik Formasyon eğitimi için ilgili mevzuata uygun olarak görevlendirilmeleri durumunda bu kişilere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 89 ve 176 ıncı maddeleri dikkate alınarak 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa uygun olacak şekilde Ek ders ücreti ödenir.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 11 – (1) Senatamızın 27/06/2019 tarih ve 2019-06/39-a. sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesine Bağlı Tüm Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul Ve Esaslar İle İlgili Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönergenin hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK:

- 1- Bilimsel Araştırma Faaliyeti
- 2- Eğitim Faaliyetleri
- 3- Ek Ödeme Dağıtım Tablosu-Gelir Getirici Faaliyet Türü I-II-III
- 4- Ek Ödeme Dağıtım Tablosu-Gelir Getirici Faaliyet Türü IV
- 5- Protokol Taslağı
- 6- Kadro/Görev Unvan Katsayıları Cetveli

EK:1- Bilimsel Araştırma Faaliyeti

BİLİMSEL ARAŞTIRMA FAALİYETİ	PUAN	AÇIKLAMALAR
MAKALELER		
SCI, SCI-E ve AHCI, kapsamında taranan dergilerde yayınlanan araştırma, derleme*, **	10.000	Impact Faktör ile çarpıldıktan sonra*, yazar sayı ve sırasına göre uygulanır**
SCI, SCI-E ve AHCI kapsamında taranan dergilerde yayınlanan olgu sunumu, editöre mektup*, **	2.000	Impact Faktör ile çarpıldıktan sonra*, yazar sayı ve sırasına göre uygulanır**
SCI, SCI-E ve AHCI kapsamı dışındaki dergilerde yayınlanan araştırma, derleme**	2.000	Yazar sayı ve sırasına göre hesaplanır**
SCI, SCI-E ve AHCI kapsamı dışındaki dergilerde yayınlanan olgu sunumu, editöre mektup**	650	Yazar sayı ve sırasına göre hesaplanır**
KİTAPLAR		
Uluslararası Kitap Editörlüğü,	10.000	
Uluslararası Kitap Yazarlığı (tek yazarlı)	6.500	
Uluslararası Kitapta Bölüm Yazarlığı	2.650	
Ulusal Kitap Editörlüğü (100 sayfadan az)	2.000	
Ulusal Kitap Editörlüğü (100 sayfa veya daha fazla)	4.000	
Ulusal Kitap Yazarlığı (100 sayfadan az)	2.650	
Ulusal Kitap Yazarlığı (100 sayfa veya daha fazla)	5.300	
Ulusal Kitapta Bölüm Yazarlığı	2.000	
Kitap Çeviri Editörlüğü	1.000	
Kitap Çevirisi	1.850	
Kitapta Bölüm Çevirisi	330	
ORGANİZASYONLAR (Kongre, Sempozyum, Kurs)		
Uluslararası Düzenleme Kurulu Başkanı	3.300	
Uluslararası Düzenleme Komitesi Üyesi	1.850	
Uluslararası Davetli Konuşmacı	2.000	
Uluslararası Oturum Başkanı	330	
Uluslararası Sözlü Sunum	660	
Uluslararası Poster Sunum	330	
Ulusal kongre, sempozyum, kurs düzenleme kurulu başkanı	1.300	Etkinlik başına, en fazla yılda 3 defa***
Ulusal kongre, sempozyum, kurs düzenleme komitesi üyesi	650	Etkinlik başına, en fazla yılda 3 defa***
Ulusal kongre, sempozyum, kurslarda davetli konuşmacı	330	Etkinlik başına, en fazla yılda 3 defa***
Ulusal kongre, sempozyum, kurslarda oturum başkanı	130	Etkinlik başına, en fazla yılda 3 defa***
Ulusal kongre, sempozyumlarda sözlü sunum	165	Etkinlik başına, en fazla yılda 3 defa***
Ulusal kongre, sempozyumlarda poster unumu	65	Etkinlik başına, en fazla yılda 3 defa***
PROJELER		
Uluslararası Projelerde Yürütücülük	8.000	
Uluslararası Projelerde Araştırmacılık	2.650	
Ulusal Projelerde Yürütücü (TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, SANTEZ)	3.300	
Ulusal Projelerde Araştırmacı (TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, SANTEZ)	1.300	
Ulusal Projelerde Yürütücü, diğer	1.300	
Ulusal Projelerde Araştırmacı, diğer	650	
ATIFLAR		
Web of Science Citation İndeks Kapsamındaki Atıflar (Son 1 yıl dikkate alınır)	130	Atıf başına puanlanır, On veya daha fazla yazarlı eserlere yapılan atıflarda % 50 azaltılarak uygulanır.
BİLİMSEL DANIŞMANLIK		
SCI-Expanded Kapsamındaki Dergi Baş Editörlüğü	8.000	
SCI-Expanded Kapsamındaki Dergilerde Bölüm Editörlüğü	3.300	
SCI-Expanded Kapsamındaki Derginin Editör Kurulu, Yayın Kurulu, Danışman Kurulu, Hakem Kurulu gibi kurullarda yer alınması	1.800	Dergi başına puanlanır.
SCI-Expanded Kapsamındaki Danışmanlık, Hakemlik	450	Eser başına puanlanır.
SCI-Expanded Kapsamı Dışında Dergi Baş Editörlüğü	1.000	
SCI-Expanded Kapsamı Dışında Dergilerde Bölüm Editörlüğü	500	
SCI-Expanded Kapsamı Dışındaki Derginin Editör Kurulu, Yayın Kurulu, Danışman Kurulu, Hakem Kurulu gibi kurullarda yer alınması	1.000	Dergi başına puanlanır
SCI-Expanded Kapsamı Dışında, ULAKBİM Kapsamı İçinde Danışmanlık, Hakemlik	250	Eser başına puanlanır.

Yardımcı Doçentlik Jüri Üyeliği(rapor yazmak koşuluyla)	200	Aday başına puanlanır (Bir yılda en fazla 4 aday ile sınırlıdır)
Doçentlik Unvan sınavı Jüri Üyeliği (rapor yazmak koşuluyla)	550	Aday başına puanlanır (Bir yılda en fazla 4 aday ile sınırlıdır)
Doçentlik Atama Jüri Üyeliği(rapor yazmak koşuluyla)	300	Aday başına puanlanır (Bir yılda en fazla 4 aday ile sınırlıdır)
Profesörlük Jüri Üyeliği	450	Aday başına puanlanır (Bir yılda en fazla 4 aday ile sınırlıdır)
Diğer Jüri Üyelikleri (Üniversite dışı atamalar için)	200	Aday başına puanlanır
Belirtke tablosu hazırlanması (konulara yönelik öğrenim hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi,)****	550-800	Konu düzeyine göre puanlanır
Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav (OSCE) klavuz hazırlama****	550 -800	Klavuz başına puanlanır.
Nesnel Yapılandırılmış Pratik Sınav (OSPE) klavuz hazırlama****	600	Klavuz başına puanlanır
Hekimlik uygulamaları için klavuz hazırlanması****	800	Klavuz başına puanlanır
Bilimsel Etik Kurul başkanlığı*****	3.300	
Bilimsel Etik Kurul üyeliği*****	2.650	
Deney Hayvanları Etik Kurulu başkanlığı*****	1.500	
Deney Hayvanları Etik Kurulu üyeliği*****	1.300	
Proje ofisi başkan ve üyeliği (Sağlık Bilimleri İçin)	1.300	
ÖDÜLLER		
Nobel ödülü almak (ömür boyu)	En üst puan	Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.
Uluslararası kongre ve Sempozyumlarda ödül almak	800	
PATENTLER		
Uluslararası Patent	8.000	
Ulusal patent	4.000	
Faydalı model/ürün tescili	2.000	

Açıklamalar:

1- Değişiklik ihtiyacı olması halinde, listedeki puanların herbiri üniversite yönetim kurulları tarafından belirlenen 0,5 - 3.0 arasında bir katsayı ile çarpılarak da uygulanabilir.

*:Impact Faktör için J. Citation Report verileri esas alınır. Journal Citation Report içinde yer almayan eserler için 0.15 olarak kabul edilir. Impact faktör yerine "Eigen faktör" veya "Article Influence" skorları kullanılabilir. Eigen faktör kullanılması halinde yayın yapılan derginin skoru 100 kat, article influence değerleri kullanılması halinde ise 3 kat artırılarak uygulanır.

** : İki yazarlı eserlerde, ilk yazar için % 60, ikinci yazar %40, ikiden fazla yazarlı eserlerde ise ilk yazar % 50, diğer yazarlar kalan puanı eşit olarak paylaşacak şekilde dağılım yapılır.

***: Bu faaliyetlerin bir yıldaki toplam sayısı en fazla 6 olmalıdır.

****: Konu başına ve belirtke tablosunun ön tanıtım, tanıtım, tedavi düzeyine göre farklı puanlar uygulanır. Eğitici eğitimi alınmamış ise % 50 azaltılarak puanlandırılır.

*****: Bu işlemler için E puanı ve D puanı birlikte uygulanmaz. Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi mensupları için uygulanır

-Bu listedeki faaliyetler, bir önceki yıl dikkate alınarak değerlendirilir ve puanlar 12 ye bölünerek yıl boyunca eşit olarak uygulanır.

EK:2- Eğitim Faaliyetleri

EĞİTİM FAALİYETLERİ	AÇIKLAMA	Geri Bildirim Katsayısı (GBK)*	Eğitici Katsayısı (EK)**	Puan
Mezuniyet öncesi (Lisans) eğitim faaliyetleri	Eğitim programında belirtilmelidir			
Teorik Eğitim (Saat başına puanlanır)	Ayda 20 saat ile sınırlıdır***	Öğrenci geri bildirim/online ders	Eğitici eğitimi almış olmak****	80
Laboratuvar Uygulaması (Uygulama sayısına göre puanlanır)	Ayda 20 saat ile sınırlıdır***	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	50
Klinik Uygulama (Hasta Başı Eğitim)	Ayda 20 saat ile sınırlıdır***	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	50
Saha Uygulamalarına Katılım (Uygulama başına puanlanır)	Ayda 10 saat ile sınırlıdır***	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	50
Yazılı Sınav Gözetmenliği	Sınav başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	100
Sözlü/uygulama sınav jüri veya sınav görevlisi	Sınav başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	130
Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav (OSCE) salon görevliliği	Sınav başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	130
Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav (OSCE) senaryosu hazırlama,	Senaryo başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	325
Nesnel Yapılandırılmış Pratik Sınav (OSPE) salon görevliliği	Sınav başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	130
Kanıt dayalı uygulama danışmanlığı,	Görev süresince (Aylık)	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	325
Kanıt dayalı uygulama jüri üyeliği	Oturum başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	100
Olgu temelli değerlendirme (Küçük grup)	Yazılı kayıt şartıyla, ayda en fazla 12 saat	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Eğitim amaçlı senaryo hazırlama	Senaryo başına puanlanır	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	325
Soru hazırlanması (düzeyine göre)*****	Düzeğe göre, soru başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	15-50
TUS veya DUS için soru hazırlanması (Düzeyine göre)*****	Düzeğe göre, soru başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	0-80
PDÖ Oturumu Yönlendiriciliği	Oturum başına puanlanır	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	160
Mesleki beceri eğitimi (MBE), saat başı	Ayda 20 saat ile sınırlıdır	Öğrenci geri bildirim	Eğitici eğitimi almış olmak****	65
Mezuniyet Sonrası (Yüksek Lisans, Uzmanlık, Doktora) Eğitim Faaliyetleri	Eğitim programında belirtilmelidir			
Teorik Eğitim (Saat başına puanlanır)	Ayda 20 saat ile sınırlıdır***		Eğitici eğitimi almış olmak****	100
Pratik/laboratuvar Uygulaması (Uygulama sayısına göre puanlanır)	Ayda 10 saat ile sınırlıdır***		Eğitici eğitimi almış olmak****	80
Multidisipliner vaka konseyine katılım	Ayda 8 saat ile sınırlıdır***		Eğitici eğitimi almış olmak****	65
Tez Yöneticiliği (Aylık puanlanır)	Tez süresince, en çok 2 yıl		Eğitici eğitimi almış olmak****	80
Seminer, Makale Saati, Vaka sunumu/katılımı (Saat başına puanlanır)	Ayda 8 saat ile sınırlıdır		Eğitici eğitimi almış olmak****	50
Sınav Jüri Üyeliği	Sınav başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	160
Klinikopatolojik toplantı katılımı (saat başı puanlanır)	Ayda 4 saat ile sınırlıdır		Eğitici eğitimi almış olmak****	65
Komisyon, jüri ve kurul üyelikleri				
Tez izleme komitesi üyeliği	Toplantı başına puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	80
Mezuniyet Öncesi Eğitim Koordinatörü (Başkoordinatör)	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	500
Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu Başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	165
Dönem koordinatörleri	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	400
Dönem koordinatör yardımcıları	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Ders (Blok, Komite, Modül) Kurulu veya Staj Başkanlıkları	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Ders (Blok, Komite, Modül) Kurulu veya Staj	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış	100

Kurulu Üyeliği			olmak****	
Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu Başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu Üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	100
Kanıtı dayalı uygulamalar, mesleki beceri kurulu üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	100
Müfredat Komisyonu başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	330
Müfredat Komisyonu üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	165
Ölçme - değerlendirme komisyon başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Ölçme - değerlendirme komisyon üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	165
Program değerlendirme komisyon başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Program değerlendirme komisyon üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	165
Soru inceleme komisyon Başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	235
Soru inceleme komisyon üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Stratejik plan takip komisyonu (Eğitim) başkanlığı	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Stratejik plan takip komisyonu (Eğitim) üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	165
Multidisipliner Uygulamalar Kurulu Üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	165
Topluma dayalı tıp uygulama komisyon üyeliği	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	100
Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav (OSCE) koordinatörü	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	265
Nesnel Yapılandırılmış Pratik Sınav (OSPE) koordinatörü	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Akademik danışmanlık	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	65
Faülte Erasmus,Farabi, Mevlana Koordinatörleri*****_	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	200
Fakülte Bologna koordinatörü*****	Görev süresince, aylık puanlanır		Eğitici eğitimi almış olmak****	265

Açıklamalar:

1-Kalite değerlendirmesi yapılmadan ve katsayısı belirlenmeden işlem puanı verilemez. Cetvelin yayınlanmasından itibaren 6 ay içinde eğitim katsayısı belirlenmeden ilgili faaliyetler için ödeme yapılamaz. İlk 6 ay için eğitici katsayısı, eğitim almamışlar için 1.0 kabul edilir.

2-Eğitim Kalite Katsayısı (EKK) =Geri Bildirim Katsayısı x Eğitici Katsayısı

3-ListeDeğişiklik ihtiyacı olması halinde, listedeki puanların herbiri üniversite yönetim kurulları tarafından belirlenen 0,5 - 3.0 arasında bir katsayı ile çarpılarak da uygulanabilir.

*: GBK: Geri bildirim katsayısı (0,7-1,3 arasında uygulanır).(GBK uygulanmayan faaliyetler için katsayı 1 kabul edilir

** EK: Eğitici katsayısı (Eğitici eğitimi almamış olanlarda 0,5, almış olanlarda 1.0 olarak uygulanır). Eğitici eğitimi dışındaki her bir eğitim için 0,1 katsayı artışı yapılır. EK 1,2 nin üzerinde olamaz. EK uygulanmayan faaliyetler için katsayı 1 kabul edilir

***:Toplamı ayda 50 saati geçemez

****: Eğitici eğitimi ± (Ölçme ve değerlendirme eğitimi, PDÖ yönlendiriciliği eğitimi, akademik danışmanlık eğitimi, öğretimde planlama ve değerlendirme)

*****: Soruların bilişsel düzeyine göre, herbir kademe için farklı puanlar uygulanır

*****-: Tıp veya Diş Hekimliği Kadrosunda olan öğretim üyeleri için uygulanır

----Listede yer alan görevler için "E" puanı kapsamında ödeme yapılamaz.

EK: 3

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
EK ÖDEME DAĞITIM TABLOSU

Danışmanlık/Hizmet Talep Eden Kişi/Kurum/Kuruluş :	
Danışmanlık /Hizmet Konusu (Proje, Bilimsel Görüş ve Araştırma) ve Süresi :	
Gelir Getirici Faaliyet Türü :	
Görevlendirilen Öğretim Elemanı/Elemanları ve Katkı Oranları* :	

Ödeme Detayları

Hizmeti Bedeli :: ₺
İşletme Giderleri ve Yönetici Payı İçin Ayrılması Gereken Tutar (%): ₺
- Yönetici Payı (Dekan-Müdür) %20**: ₺
- Yönetici Payı (Dekan yrd.-Müdür yrd.) %10**: ₺
- Yönetici Payı (Dekan yrd.-Müdür yrd.) %10**: ₺
Hazine Payı (%1) :: ₺
Bilimsel Araştırma Fon Payı (%5) :: ₺
Öğretim Elemanlarına Dağıtılacak Ek Ödeme Tutarı (%):: ₺

Ödeme Şekli

Üniversitemiz Döner Sermaye Saymanlığının Vakıflar Bankası Afyonkarahisar Şubesi nezdindeki (TR.....) İban Numaralı (ilgili birimin) hesabına yatırılacaktır.

.../.../.....
Dekan/Müdür

NOT: Gelir Getirici Faaliyet Türü I , II ve III için doldurulacaktır.

* NOT: Öğretim elemanlarının ödenecek katkı oranları Gelir Getirici Faaliyet Türü 3 esas alınacak ise belirtilecektir. Diğer gelir getirici faaliyet türlerinde sadece isimler belirtilecektir.

** NOT: Yönetici Payı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine göre Dekan/ Başhekim / Enstitü / Yüksekokul Müdürü ve bunların yardımcılarına verilmektedir.

EK:4

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
EK ÖDEME DAĞITIM TABLOSU

Danışmanlık/Hizmet Talep Eden Kişi/Kurum/Kuruluş :	
Danışmanlık /Hizmet Konusu (Proje, Bilimsel Görüş ve Araştırma) ve Süresi :	
Gelir Getirici Faaliyet Türü :	
Görevlendirilen Öğretim Elemanı/Elemanları ve Katkı Oranları* :	

Ödeme Detayları

İş / Hizmet Bedeli :: ₺
İşletme Giderleri ve Yönetici Payı İçin Ayrılması Gereken Tutar (%): ₺
- Yönetici Payı (Dekan-Müdür) %20**: ₺
- Yönetici Payı (Dekan yrd.-Müdür yrd.) %10**: ₺
- Yönetici Payı (Dekan yrd.-Müdür yrd.) %10**: ₺
Öğretim Elemanlarına Dağıtılacak Ek Ödeme Tutarı (%):: ₺

Ödeme Şekli

Üniversitemiz Döner Sermaye Saymanlığının Vakıflar Bankası Afyonkarahisar Şubesi nezdindeki (TR.....) İban Numaralı (İlgili birimin) hesabına yatırılacaktır.

.../.../.....
Dekan/Müdür

NOT: Gelir Getirici Faaliyet Türü IV için doldurulacaktır.

* NOT: Öğretim elemanlarının ödenecek katkı oranları Gelir Getirici Faaliyet Türü IV esas alınacak ise belirtilecektir.

** NOT: Yönetici Payı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine göre Dekan/ Başhekim / Enstitü / Yüksekokul Müdürü ve bunların yardımcılarına verilmektedir.

EK: 5- a (ÖRNEK GENEL PROTOKOL)

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İLE

.....
..... PROTOKOLÜ

1. TARAFLAR

1.1. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ (Protokol kapsamında AKÜ olarak anılacaktır.)

Adres: Afyon Kocatepe Üniversitesi, ANS Kampüsü, Gazlıgöl Yolu, 03200, Afyonkarahisar.

(Üniversitenin protokol kapsamındaki yükümlülükleri**Fakültesi Dekanlığı/Müdürlüğü** tarafından yürütülecektir.)

1.2. (İLGİLİ FİRMA İSMİ, ADRESİ, VERGİ DAİRESİ ve VERGİ NUMARASI).....(Protokol kapsamında İş Sahibi olarak anılacaktır.)

1.3. AKÜ ve İş Sahibi protokolde beraberce “Taraflar” ve tek başına “Taraflar” olarak anılacaklardır.

1.4. Tarafların bu protokolde yazılı adresleri, yazılı şekilde değişikliği bildirilmediği takdirde geçerli ve bağlayıcı tebligat adresi olarak kabul edilecektir.

2. TANIMLAR

Bu protokolde geçen terimlerden;

A: Araştırmacı/ lar,(ünvanı, adı, soyadı),

B: Kurum, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü’nü (..... Dekanlığı / Müdürlüğünü),

C: İş sahibi,firmasını / kişisini,

D:Proje / İş Başlığı.....

.....(Açık Adı yazılacak)

İfade etmektedir.

3. PROTOKOLÜN KONUSU VE KAPSAMI

Bu protokol, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü adına..... Dekanlığı/Müdürlüğü Yönetim Kurulundan ve/veya Etik Kurulundan (Etik rapor gerekiyorsa) .../.../.... Tarih ve sayı ile onay alınmış olan “.....,” isimli proje/iş kapsamında,(*bu alanda protokol konusu iş kapsamında araştırmacının yapacağı işlemler kısaca özetlenir*) işlemlerinin yapılması ve ekte sunulmakta olan proje/iş işlemleri sırasında alacakları hizmetler ile bu hizmet alımlarının yürütülmesi konusunda tarafların sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini belirlemektir. İş bu protokol ile düzenlenen maddeler ve ekler birinci maddede belirtilen tarafları kapsar.

4. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. Söz konusu işbirliği ile ilgili kitap, eser ve çalışmanın Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca her türlü fikri mülkiyet hakları ve mali hakların kullanma yetkileri ile uygun araçlarla umuma iletimi hakları ve diğer her türlü hakları(bu alana yazılacak taraf bilgisi protokol konusu işe göre taraflarca kararlaştırılır.) ait olacaktır.

Tarafların birlikte yürütecekleri çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek FSEK kapsamındaki hakların paylaşımına yönelik çerçeve, tarafların mutabakatı ile işbu Protokole ek olarak imzalanacak ayrı bir anlaşma ile belirlenebilecektir.

4.2. Söz konusu işbirliği ile ilgili 6769 Sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında marka, coğrafi işaret, tasarım, patent, faydalı model ile geleneksel ürün adlarına ilişkin başvuruları, tescil ve tescil sonrası işlemleri ve diğer hükümleri kapsamında 6769 sayılı kanunun 121. Madde başta olmak üzere atıf yapılan kanun ve yönetmelikler ile hükümler uygulanır.

4.3. Her iki tarafın mutabakatıyla, taraflar ulusal ve uluslararası konferans, sempozyum ve panel vb. etkinliklerde ortak çalışmalar yapabilecektir.

4.4. Gerekli olması durumunda protokol kapsamındaki faaliyetler sırasındaki ulaşım, konaklama ve işçilik giderleri hizmet alan iş sahibi tarafından karşılanacaktır.

4.5. İş sahibi proje/iş’in yapılması kapsamında iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür. Üniversitenin bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

4.6. Taraflar işbu protokol kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde işbu protokolden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemez, taraflar doğan haklarını yazılı izin almaksızın bir üçüncü şahsa hiçbir şekilde devredemez, temlik edemez.

4.7. Protokol kapsamında yapılan işlerde İş Sahibinin gösterdiği ve teslim ettiği araç ve gereçler (Üniversite veya İş Sahibinde yazılacaktır.) kalacaktır.

4.8. Protokol kapsamında yapılan işlerde alınacak tüm izinleri İş Sahibi makul sürede veya yasal süresinde almak zorundadır.

5. GİZLİLİK

Taraflar, işbu protokol süresinin içerisinde ve sonrasında birbirleri ile ilgili kamuya açık olmayan bilgi ve belgeleri yazılı iznini almaksızın üçüncü kişilere veremez. Taraflar, işbu protokol süresi boyunca protokol kapsamında yapacağı tüm çalışmalar ile bu çalışmalar esnasında elde edeceği bilgilerin gizliliğine tümüyle riayet edecek, bu bilgilerin üçüncü şahıslara aktarılmaması için gereken her türlü tedbiri alacaktır. Taraflar, bilgilerin üçüncü kişilere aktarılması sonucu diğer tarafın uğrayabileceği zararları tazmin etmeyi kabul ve taahhüt etmektedir.

6. PROTOKOL SÜRESİ VE FESİH

6.1. Bu protokol Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve /... /..... tarihine kadar geçerli olacaktır. Proje süresinde herhangi bir nedenden dolayı süre uzatımı gerekliliği doğarsa süre uzatımı ve proje tesliminin yeni tarihi karşılıklı görüşmeler ve mutabakat ile işbu protokolün eki niteliğinde yazılı olarak belirlenir.

6.2. Üniversitenin görevlendirdiği araştırmacının Üniversiteden ayrılması durumunda bir aylık süre sonunda fesih mümkündür. Burada sözü edilen şartların dışında iş sahibi tarafından fesih istendiğinde, iş sahibi, protokol süresi boyunca ücret ödemesini Üniversite Döner Sermaye Saymanlığı'na yapacaktır.

6.3. Protokoldeki yazılı hükümlerden biri yerine getirilmediği takdirde, taraflar durumu yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içerisinde düzeltilmesini ister. Durum, bu süre içerisinde düzeltilmediği takdirde protokol sonraki 15 gün içerisinde yazılı olarak eksiliğin giderilmesini talep eden taraf tek taraflı olarak feshedilebilir. Tek taraflı feshedilmesi halinde doğmuş veya doğacak hiçbir hak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen tarafından talep edilemez.

6.4. Protokolün feshi halinde fesih tarihine kadar yapılmış olan işlerin bedeli Protokol hükümlerine göre Kurum tarafından çıkarılarak İş Sahibine bildirilir ve İş Sahibi tarafından madde 7.1.'de belirtilen hesaba ödenir.

6.5. İşbu protokol konusu proje/iş'nin yapılması kapsamında iş sahibi veya iş sahibi ortakları ile ilgili olarak Milli Güvenliğe tehdit oluşturan yapı ve oluşumlarla her hangi bir irtibat durumu ortaya çıkması halinde Üniversite, sözleşmeyi derhal feshetme hakkına sahiptir.

7. MALİ HUSUSLAR

7.1. Taraflarca bu iş için belirlenen(KDV Hariç) TL'lik bedel, iş sahibi tarafından aşağıda belirtilen ödeme planına uygun olarak en geç protokol konusu işin tamamlanması/teslim edilmesi akabinde 10 gün içerisinde ödenir. Ödemenin bu süre içerisinde yapılmaması halinde işbu protokolün 6. Maddesinin (3). bendindeki süreler zarfında her geçen gün için %0,2 oran üzerinden gecikme zammı uygulanır. Söz konusu iş bedeli Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığına aitBankası IBAN..... numaralı hesaba yatırılacaktır.

7.2. Ödeme/ler taraflarca oluşturulan ve aşağıda verilen plana uygun olarak yapılacaktır. Ödemenin plana uygun olarak yapılmaması halinde her geçen gün için %0.2 oran üzerinden gecikme zammı uygulanır.

Ödeme Planı

....

7.3. Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından, yapılan hizmet veya üretim karşılığında ücretin ödenmesine müteakip 7 gün içerisinde fatura düzenlenerek iş sahibine verilecektir.

7.4. İşbu sözleşmeden doğan veya protokol imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, resim, harç ve diğer mali yükümlülükler iş sahibine aittir.

8. YETKİ

Protokolde aksi açıkça belirtilmedikçe ve taraflar birbirlerinin yazılı iznini almadıkça, işbu protokolde yeralan hiçbir hüküm, tarafların birbirleri adına hareket etme, onu ilzam etme veya adına herhangi bir yükümlülük yaratma ve üstlenme için yetki verdiği şeklinde yorumlanamaz ve taraflar bunu yapmaya hakkı olduğunu iddia edemez. Taraflar birbirini temsilen yazılı izin almaksızın hiçbir açıklama, duyuru ve taahhütte bulunamaz.

İşbu Protokol'ün tarafları, hiçbir durumda kendisini diğer tarafın acentası, yetkili temsilcisi ya da aracısı olarak tanıtmayacak, onun adına ve hesabına borç veya taahhüt altına girmeyecek ve bunlara teşebbüs etmeyecektir. Bu protokol tarafların yazılı izni olmaksızın üçüncü taraflara devredilemez.

9. MÜCBİR SEBEPLER

Yangın, doğal afet, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksamaması halinde, protokol süresi tarafların mutabakatı ile uzatılır. Durum mücbir sebeplerin olduğu tarihten itibaren 15 gün içinde karşı tarafa yazılı olarak bildirilir. Öngörülen süre uzatımı, taraflarca hazırlanan bir tutanakla belirlenir.

10. SÖZLEŞMENİN DEĞİŞEN ŞARTLARA UYARLANMASI

İşbu sözleşmenin yapıldığı tarihte öngörülmeven olağanüstü şartların ortaya çıkması halinde, sözleşme taraflarca mutabık kalınacak esaslara göre günün şartlarına uyulanır.

11. TEBLİGAT

Tarafların sözleşmenin ilk maddesinde belirtilen adresleri tebligat adresleridir. Bu adreslere yapılacak her türlü gönderi, ihbar, ihtar ve tebliğler ile faks aracılığıyla yapılan tüm bildirimler taraflara yapılmış sayılır. Taraflar adres, telefon ve faks numarası değişikliklerini derhal yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Adres değişikliğinin bildirilmemesi durumunda tebligat, 7201 sayılı Tebligat Yasası'nın 10. Maddesi uyarınca, yapılmış sayılır.

12. UYUŞMAZLIK

İşbu Protokolde meydana gelecek uyuşmazlık halinde Afyonkarahisar Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

13. YÜRÜRLÜK

13 ana maddeden oluşan işbu protokol, iki nüsha olarak hazırlanmış ve taraflarca okunarak imzalanmıştır.

İŞ SAHİBİ

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ADINA
DEKAN/MÜDÜR**

.../.../20....

ONAY

REKTÖR YARDIMCISI

EK: 5-b (ÖRNEK DANIŞMANLIK PROTOKOLÜ)

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLE**

**.....
DANIŞMANLIK PROTOKOLÜ**

1. TARAFLAR

1.1. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ (Protokol kapsamında AKÜ olarak anılacaktır.)

Adres: Afyon Kocatepe Üniversitesi, ANS Kampüsü, Gazlıgöl Yolu, 03200, Afyonkarahisar.

(Üniversitenin protokol kapsamındaki yükümlülükleri*Fakültesi Dekanlığı/Müdürlüğü* tarafından yürütülecektir.)

1.2. (İLGİLİ FİRMA İSMİ, ADRESİ,VERGİ DAİRESİ ve VERGİ NUMARASI).....(Protokol kapsamında İş Sahibi olarak anılacaktır.)

1.3. AKÜ ve İş Sahibi protokolde beraberce “Taraflar” ve tek başına “Taraflar” olarak anılacaklardır.

1.4. Tarafların bu protokolde yazılı adresleri, yazılı şekilde değişikliği bildirilmediği takdirde geçerli ve bağlayıcı tebligat adresi olarak kabul edilecektir.

14. TANIMLAR

Bu protokolde geçen terimlerden;

A: Danışman,(ünvanı, adı, soyadı),

B: Kurum, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü’nü (..... Dekanlığı / Müdürlüğünü),

C: İş sahibi,firmasını / kişisini,

D: Danışmanlık Hizmeti Başlığı
.....(Açık Adı yazılacak)

İfade etmektedir.

15. PROTOKOLÜN KONUSU VE KAPSAMI

Bu protokol, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü adına.....
Dekanlığı/Müdürlüğü Yönetim Kurulundan ve/veya Etik Kurulundan (Etik rapor gerekiyorsa) .../.../.... Tarih ve sayı ile onay alınmış olan “.....,” isimli Danışmanlık Hizmeti kapsamında,(*bu alanda protokol konusu Danışmanlık Hizmeti kapsamında danışmanın yapacağı işlemler kısaca özetlenir*) işlemlerinin yapılması ve ekte sunulmakta olan faaliyetler sırasında alacakları hizmetler ile bu hizmet alımlarının yürütülmesi konusunda tarafların sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini belirlemektir. İş bu protokol ile düzenlenen maddeler ve ekler birinci maddede belirtilen tarafları kapsar

16. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. Söz konusu işbirliği ile ilgili kitap, eser ve çalışmanın Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca her türlü fikri mülkiyet hakları ve mali hakların kullanma yetkileri ile uygun araçlarla umuma iletimi hakları ve diğer her türlü hakları(bu alana yazılacak taraf bilgisi protokol konusu işe göre taraflarca kararlaştırılır.) ait olacaktır.

Tarafların birlikte yürütecekleri çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek FSEK kapsamındaki hakların paylaşımına yönelik çerçeve, tarafların mutabakatı ile işbu Protokole ek olarak imzalanacak ayrı bir anlaşma ile belirlenebilecektir.

4.2. Söz konusu işbirliği ile ilgili 6769 Sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında marka, coğrafi işaret, tasarım, patent, faydalı model ile geleneksel ürün adlarına ilişkin başvuruları, tescil ve tescil sonrası işlemleri ve diğer hükümleri kapsamında 6769 sayılı kanunun 121. Madde başta olmak üzere atıf yapılan kanun ve yönetmelikler ile hükümler uygulanır.

4.3. Her iki tarafın mutabakatıyla, taraflar ulusal ve uluslararası konferans, sempozyum ve panel vb. etkinliklerde ortak çalışmalar yapabilecektir.

4.4. Gerekli olması durumunda danışmanlık hizmeti sırasındaki ulaşım, konaklama ve işçilik giderleri hizmet alan iş sahibi tarafından karşılanacaktır.

4.5. İş sahibi danışmanlık hizmetinin yapılması kapsamında iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür. Üniversitenin bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

4.6. Taraflar işbu protokol kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde işbu protokolden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemez, taraflar doğan haklarını yazılı izin almaksızın bir üçüncü şahsa hiçbir şekil ve surette devredemez, temlik edemez.

4.7. Protokol kapsamında yapılan işlerde alınacak tüm izinleri, İş Sahibi makul veya varsa yasal süresinde almak zorundadır.

17. GİZLİLİK

Taraflar, işbu protokol süresinin içerisinde ve sonrasında birbirleri ile ilgili kamuya açık olmayan bilgi ve belgeleri yazılı iznini almaksızın üçüncü kişilere veremez. Taraflar, işbu protokol süresi boyunca protokol kapsamında yapacağı tüm çalışmalar ile bu çalışmalar esnasında elde edeceği bilgilerin gizliliğine tümüyle riayet edecek, bu bilgilerin üçüncü şahıslara aktarılmaması için gereken her türlü tedbiri alacaktır. Taraflar, bilgilerin üçüncü kişilere aktarılması sonucu diğer tarafın uğrayabileceği zararları tazmin etmeyi kabul ve taahhüt etmektedir.

18. PROTOKOL SÜRESİ VE FESİH

6.1. Bu protokol Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve /.... /..... tarihine kadar geçerli olacaktır. Proje süresinde herhangi bir nedenden dolayı süre uzatımı gerekliliği doğarsa süre uzatımı ve proje tesliminin yeni tarihi karşılıklı görüşmeler ve mutabakat ile işbu protokolün eki niteliğinde yazılı olarak belirlenir.

6.2. Üniversitenin görevlendirdiği danışmanın Üniversiteden ayrılması durumunda bir aylık süre sonunda fesih mümkündür. Burada sözü edilen şartların dışında iş sahibi tarafından fesih istendiğinde, iş sahibi, protokol süresi boyunca ücret ödemesini Üniversite Döner Sermaye Saymanlığı'na yapacaktır.

6.3. Protokoldeki yazılı hükümlerden biri yerine getirilmediği takdirde, taraflar durumu yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içerisinde düzeltilmesini ister. Durum, bu süre içerisinde düzeltilmediği takdirde protokol sonraki 15 gün içerisinde yazılı olarak eksiliğin giderilmesini talep eden taraf tek taraflı olarak feshedilebilir. Tek taraflı feshedilmesi halinde doğmuş veya doğacak hiçbir hak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen taraftan talep edilemez.

6.4. Protokolün feshi halinde; fesih tarihine kadar yapılmış olan işlerin bedeli, Protokol hükümlerine göre Kurum tarafından çıkarılarak İş Sahibine bildirilir ve İş Sahibi tarafından madde 7.1.'de belirtilen hesaba ödenir.

6.5. İşbu protokol konusu proje/iş'nin yapılması kapsamında iş sahibi veya iş sahibi ortakları ile ilgili olarak Milli Güvenliğe tehdit oluşturan yapı ve oluşumlarla her hangi bir irtibat durumu ortaya çıkması halinde Üniversite, sözleşmeyi derhal feshetme hakkına sahiptir.

19. MALİ HUSUSLAR

7.1. Taraflarca bu iş için belirlenen(KDV Hariç) TL'lik bedel, iş sahibi tarafından ödeme planına uygun olarak ödenir. Söz konusu iş bedeli Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığına aitBankası IBAN.....numaralı hesaba yatırılacaktır.

7.2. Ödeme/ler taraflarca oluşturulan ve aşağıda verilen plana uygun olarak yapılacaktır. Ödemenin plana uygun olarak yapılmaması halinde her geçen gün için %0.2 oran üzerinden gecikme zammı uygulanır.
Ödeme Planı

....

7.3. Afyon Kocatepe Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından, yapılan danışmanlık hizmeti karşılığında ücretin ödenmesine müteakip 7 gün içerisinde fatura düzenlenerek iş sahibine verilecektir.

7.4. İşbu protokolden doğan veya protokol imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, resim, harç ve diğer mali yükümlülükler iş sahibine aittir.

20. YETKİ

Protokolde aksi açıkça belirtilmedikçe ve taraflar birbirlerinin yazılı iznini almadıkça, işbu protokolden yer alan hiçbir hüküm, tarafların birbirleri adına hareket etme, onu ilzam etme veya adına herhangi bir yükümlülük yaratma ve üstlenme için yetki verdiği şeklinde yorumlanamaz ve taraflar bunu yapmaya hakkı olduğunu iddia edemez. Taraflar birbirini temsilen yazılı izin almaksızın hiçbir açıklama, duyuru ve taahhütte bulunamaz.

İşbu Protokol'ün tarafları, hiçbir durumda kendisini diğer tarafın acentası, yetkili temsilcisi ya da aracısı olarak tanıtmayacak, onun adına ve hesabına borç veya taahhüt altına girmeyecek ve bunlara teşebbüs etmeyecektir. Bu protokol tarafların yazılı izni almaksızın üçüncü taraflara devredilemez.

21. MÜCBİR SEBEPLER

Yangın, doğal afet, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksamaması halinde, protokol süresi tarafların mutabakatı ile uzatılır. Durum mücbir sebeplerin olduğu tarihten itibaren 15 gün içinde karşı tarafa yazılı olarak bildirilir. Öngörülen süre uzatımı, taraflarca hazırlanan bir tutanakla belirlenir.

22. SÖZLEŞMENİN DEĞİŞEN ŞARTLARA UYARLANMASI

İşbu sözleşmenin yapıldığı tarihte öngörülmeven olağanüstü şartların ortaya çıkması halinde, sözleşme taraflarca mutabık kalınacak esaslara göre günün şartlarına uyarlanır.

23. TEBLİGAT

Tarafların sözleşmenin ilk maddesinde belirtilen adresleri tebligat adresleridir. Bu adreslere yapılacak her türlü gönderi, ihbar, ihtar ve tebliğler ile faks aracılığıyla yapılan tüm bildirimler taraflara yapılmış sayılır. Taraflar adres, telefon ve faks numarası değişikliklerini derhal yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Adres değişikliğinin bildirilmemesi durumunda tebligat, 7201 sayılı Tebligat Yasası'nın 10. Maddesi uyarınca, yapılmış sayılır.

24. UYUŞMAZLIK

İşbu Protokolde meydana gelecek uyuşmazlık halinde Afyonkarahisar Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

25. YÜRÜRLÜK

13 ana maddeden oluşan işbu protokol, iki nüsha olarak hazırlanmış ve taraflarca okunarak imzalanmıştır.

İŞ SAHİBİ

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ADINA
DEKAN/MÜDÜR**

.../.../20....

**ONAY
REKTÖR YARDIMCISI**

EK:6- Kadro/Görev Unvan Katsayıları Cetveli**Kapsama Dahil Birimler İçin Kadro/Görev Unvan Katsayı Cetveli**

Kadro/Görev Unvanı	Katsayı
Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Konservatuvar Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü, Bunların Yardımcıları, Rektörlük Bölüm Başkanı	4,00
Prof. Dr.	3,50
Doç. Dr.	3,00
Dr.Öğr.Üyesi	2,50
Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi	2,20