

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

**Amaç**

**Madde 1- (1)** Bu yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi bünyesinde kadrolu öğretim üyesi ve idari personelin özel sektör ve kamuya vereceği danışmanlık hizmetleri ile ilgili temel prensip ve süreçleri açıklamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2- (1)** Bu yönerge Üniversite bünyesinde çalışan tam zamanlı öğretim üyelerini ve idari personeli kapsar. Öğretim Görevlilerini ve yarı zamanlı çalışan personeli kapsamaz.

(2) Bu yönerge, akademisyenlerin ve idari personelin vereceği proje hazırlama, eğitim, saha araştırması, bilimsel araştırma, modelleme, tasarım, geliştirme, ölçüm, test, danışmanlık, vb türdeki hizmetleri 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 dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

- (a) Çalışan/Danışman/Akademisyen: Üniversite bünyesinde çalışan ve dışarıya danışmanlık hizmeti verecek olan akademisyen/uzmanı,
- (b) Danışmanlık Sözleşmesi: Üniversite bünyesinde çalışan akademisyen/uzman 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 işbirliğini 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 resmi belgeyi,
- (e) Firma: Danışmanlık hizmetini alacak olan firmayı,

- (f) Gizlilik Sözleşmesi: Üniversite bünyesinde çalışan akademisyen/uzman tarafından verilecek danışmanlık hizmeti kapsamında ortaya çıkacak veya elde edilecek bilgilerin gizliliğinin korunması konusunda koşul ve sorumlulukları barındıran ve hizmet sunan akademisyen/uzman 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) Çalışanların 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 çalışana aittir.
- (2) Üniversite, kurumsal kimliği ile verilecek danışmanlık hizmeti açısından herhangi bir sorumluluk üstlenmemekte ve herhangi bir taahhütte de bulunmuş sayılmamaktadır.
- (3) Danışmanlık sözleşmesi, danışmanın Üniversite ile kendi arasındaki iş sözleşmesinde yer alan sorumluluklarını azaltmaz ve değiştirmez.

#### Danışmanlık İçin Kısıtlar

##### Madde 8 -

- (1) Verilecek danışmanlık hizmetleri, çalışanın toplam mesaisinin en fazla %20'sini (tam zamanlı akademisyen için haftada en fazla 1 tam gününü, yıllık izinler dâhil yılda toplam 52 gününü) işgal edebilir.
- (2) Tam zamanlı akademisyen 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 ayrıca alınacak 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) Çalışanın vereceği danışmanlık hizmeti, çalışanın görev yaptığı fakülte dekanlığı veya idari birim tarafından onaylanmalıdır.

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

### **Madde 12-**

- (1) Danışmanlık sözleşmesinde danışmanlık ücreti konusunda bir üst limit yoktur. Ancak danışmanlık bedeli, danışmanlık süresine bölündüğünde elde edilecek ortalama aylık bedel, Danışmanın Üniversitedeki aylık brüt gelirin %2,5'undan düşük olamaz.
- (2) Danışmanlık sözleşmelerindeki bedel (danışmanlık hizmet bedeli + KDV), Üniversitenin keseceği fatura mukabilinde Firma tarafından Üniversitenin sözleşmede belirtilen hesabına yatırılır.
- (3) Danışmanlık hizmet bedelinden, danışmanlık hizmeti veren akademisyen 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, vb giderleri, Hizmet bedelinden ödenir. (Danışmanlık kapsamında alınan demirbaş Üniversite adına kaydedilir).
  - (b) Geriye kalan miktardan KDV hariç tutarın %50'si kurum hissesi olarak kabul edilir ve geriye kalan %50 pay, akademisyenin danışmanlık hizmet bedeli olarak ayrılır ve ödeme öncesinde gerekli yasal kesintiler uygulanır.
- (4) Fon hesaplamaları yapılırken ve akademisyenin payı hesaplanırken takvim yılı başlangıcı esas alınır. Yılbaşını takiben 1 ay içerisinde akademisyenin payı yasal kesintiler uygulanarak hesaplanarak kişisel hesabına aktarılır.

- (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 değiştirilmesi Rektörlük onayı ile mümkündür.
- (6) Üniversite çalışanlarının 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 işbirliklerinde 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) Danışmanın Üniversite kaynaklarını kullanmaksızın verdiği danışmanlık hizmeti kapsamında ortaya çıkan fikri mülkiyet, yayın, vb haklar Danışmanlık Sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe 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 danışmanın Üniversitedeki bilgilerini paylaşması mümkündür.

## **Danışmanlık Çıktılarının Paylaşımı**

### **Madde 17-**

- (1) Eğer danışmanın 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 barındıramaz.

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

### **Madde 19-**

- (1) Tıbbi branşlarda görev alan akademisyenler, tanı-tedavi kurumlarında danışmanlık hizmeti veremez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **YÖNTEM**

## **Danışmanlık Sözleşme Hazırlıkları**

### **Madde 20-**

- (1) Danışmanlık Hizmeti vermek isteyen çalışan, 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 çalışanın 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.

- (2) Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi, içerisinde Gizlilik Sözleşmesini de barındırır; ancak gerekli durumlarda görüşmelere başlarken önden ve ayrıca Gizlilik Sözleşmesi imzalanabilir.
- (3) Taraflarca üzerinde mutabık kalınan Danışmanlık Sözleşmesi, danışmanlık talep eden firma/kurum, çalışan 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 ve Yürütme**

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

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

\* Üniversite Senatosu'nun 21/04/2015 tarih ve 2015/15-03 sayılı kararıyla kabul edildi