

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÖNERGESİ*

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi bünyesinde çalışan Üniversite Personeli'nin özel sektör ve kamuya vereceği Danışmanlık Hizmetleri ile ilgili temel prensip ve süreçleri açıklamaktır.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge Üniversite bünyesinde çalışan Üniversite Personeli'ni kapsar.

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

(3) Ulusal ve uluslararası kurumlardan (TÜBİTAK, ANKARAKA, AB fonları, vb.) fon desteği alınarak yürütülen ve başvurusu ve sözleşmesi Ankara 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;

Üniversite Personeli: Üniversite bünyesinde çalışan ve dışarıya Danışmanlık Hizmeti verecek olan öğretim elemanını (2547 sayılı Kanunun 3. maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde tanımlanan öğretim elemanlarını ve 31. maddesindeki öğretim görevlileri), teknik, idari personelini ve uzmanlarını,

Danışmanlık Hizmeti: Üniversite Personeli'nin, 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 hizmetleri,

Firma/Kurum/Kuruluş: Danışmanlık Hizmeti'ni alacak olan firma, kamu kurumu ve kuruluşlarını,

Danışmanlık Sözleşmesi: Üniversite bünyesinde çalışan Üniversite Personeli tarafından verilecek Danışmanlık Hizmeti'nin kapsamını, hizmetin veriliş yerini ve şeklini, hizmetin süresini, bütçesini, vb. bilgileri içeren ve ilgili Firma ile Üniversite arasında imzalanan sözleşmeyi,

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,

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: 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,

Üniversite: Ankara Medipol Üniversitesi'ni ifade eder.

Kurum Hissesi: Üniversite Personeli'nin, Danışmanlık Hizmeti süresi boyunca Üniversite'nin altyapı imkanlarından ve marka değerinden yararlanması ve aynı zamanda Üniversite Personeli'nin Firma/Kurum/Kuruluş'ta bulunduğu süre karşılığında mesai bedeli olarak alınan payı,

Hizmet Bedeli: Üniversite Personeli'nin 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: Üniversite Personeli ve Kurum Hissesi ödemeleri KDV hariç tutar üzerinden proje masrafları düşüldükten sonra hesaplanır. Belirlenen bütçe aralığına göre uygulanacak Üniversite Personeli ve Kurum Hissesi oranını ifade eder.

Üniversite Personeli başına 200.000 TL'ye kadar olan bütçe için Üniversite Personeli – Kurum Hissesi oranı sırasıyla; %75 - %25, 200.001 TL – 500.000 TL arası sırasıyla; %65 - %35, 500.001 TL ve üzeri sırasıyla; %50 - %50'dir.

Danışmanlık Hizmet Onay Formu: Danışman'ın, Danışmanlık Hizmeti yapma hakkının Üniversite- TTO tarafından onaylandığını ve içerisinde hizmet detaylarının yer aldığı formu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM TEMEL PRENSİPLER

Danışmanlık Sürecinin Takibi

Madde 5 – (1) Bu yönergedeki esaslar ve süreçler, Danışmanlık Hizmeti'nin hazırlık, Danışmanlık Sözleşmesi 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 Personeli'nin öncelikleri her durumda eğitim, araştırma ve bilimsel çalışmalardır. Verilecek olan Danışmanlık Hizmetleri bu önceliklerin kıymetini düşürmemelidir.

Sorumluluklar

Madde 7 – (1) Danışmanlık Sözleşmesi'ndeki hizmeti sunma sorumluluğu tamamen Üniversite Personeli'ne aittir.

(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.

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

Danışmanlık İçin Kısıtlar

Madde 8 – (1) Verilecek Danışmanlık Hizmetleri, Üniversite Personeli'nin 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) Üniversite'de eğitim ve araştırma faaliyetleri neticesinde üretilen araştırma sonuçları, eğitim materyalleri, vb. kaynaklar Danışmanlık Hizmeti kapsamında kullanılamaz.

(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 – (1) Danışmanlık Hizmeti sırasında Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilmediği takdirde Üniversite'nin diğer çalışanları, mekân, cihaz ve altyapısı kullanılamaz. Bu tür kullanımlar için Üniversite'den 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 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 kaydıyla yer alabilir.

(2) Danışmanlık Sözleşmesi bedelinin, Danışman'lar arasında hangi oranda pay edileceğinin sözleşmede belirtilmesine gerek yoktur. Ancak bu bilginin Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilmediği durumda, Danışman'lara ödeme yapılacağı sırada bu payın miktarı Üniversite -TTO' ya bildirilir.

Danışmanlık Hizmeti Sunabilme Kriterleri

Madde 11 – (1) Üniversite Personeli'nin vereceği Danışmanlık Hizmeti, Üniversite Personeli'nin görev yaptığı fakülte dekanlığı veya idari birim tarafından onaylanmalıdır.

Danışmanlık Hizmet Bedeli ve Kurum Hissesi

Madde 12 – (1) Danışmanlık Sözleşme'lerindeki bedel (Danışmanlık Hizmet bedeli + KDV), Üniversite'nin keseceği fatura mukabilinde Firma tarafından Üniversite'nin Danışmanlık Sözleşmesi'nde 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 Bedeli'nden 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).

(b) 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) Tablo 1'de belirtilen şekilde Artırımlı Dilim esas alınarak hesaplanır ve taraflara ödenir.

Tablo 1. Artırımlı Dilim Hesaplama

Artırımlı Dilim Hesap Aralığı	Kurum Hissesi Oranı	Üniversite Personeli Oranı
≤200.000 TL	%25	%75
200.001 TL- 500.000 TL	%35	%65
≥ 500.001 TL	%50	%50

- (c) İşbu yönerge yürürlüğe girdiği andan itibaren mevcut Danışmanlık Sözleşmeleri'nin yapılacak tüm kalan ödemeleri için geçerli olacaktır.

(3) Üniversite'nin Kurum Hissesi'nin ve Üniversite Personeli'nin payının 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 Personeli'nin payı yasal kesintiler uygulanarak hesaplanır ve kişisel hesabına aktarılır. Aynı anda Üniversite Kurum Hissesi 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.

(4) Üniversite Personeli'nin Üniversite'den ayrılması durumunda, söz konusu Üniversite Personeli'nin Danışmanlık Sözleşme'lerindeki sorumluluklarını yerine getirmeleri ve Danışmanlık Hizmeti alan Firma/Kurum/Kuruluş'un kabul onayı ile Danışmanlık Sözleşmesi'nin 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 Personeli'nin 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 Sözleşmesi'nde 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 ve Sınai Mülkiyet Hakları

Madde 15- (1) Üniversite Personelinin, Üniversite kaynaklarını kısmen kullanarak ya da kullanmaksızın verdiği Danışmanlık Hizmeti kapsamında ortaya çıkan fikri ve sınai mülkiyet, hakları; kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, Üniversite'nin Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Yönetimi Yönergesi kapsamındadır. Danışmanlık hizmeti sonucu ortaya çıkan fikri ve sınai mülkiyetin hak sahipliği;

- Danışmanlık konusu fikir tamamen danışmanlık hizmeti alana (firma/kurum/kuruluş) ait ise: Proje fikrinin oluşması aşamasından itibaren, problemin ve çözümünün tespiti gibi fikri hak potansiyeli olan tüm aşamalar, danışmanlık hizmeti alan tarafından yapılmış ve fikir/çözüm danışmanlık hizmeti alana ait ise haklar firma/kurum/kuruluşta kalacak şekilde danışmanlık sözleşmesi oluşturulacak (Üniversite personeli de bilgilendirilecek) ve ilgili mevzuat esas alınacaktır. Bu durum, Üniversite Personelinin sadece akademik bilgi ve deneyim paylaşımı yaptığı projeler için geçerlidir.
- Danışmanlık konusu fikirde Üniversite Personeli'nin katkısı varsa: Danışmanlık hizmeti alınacak olan projenin problem tespit ve çözüm aşamaları, proje hazırlığı, literatür taraması, vb. aşamalara Üniversite Personelinin katkısı varsa, proje hazırlık veya yürütme aşamalarında ortaya çıkabilecek fikri ve sınai mülkiyet hakları, tarafların fikir/buluş/tasarıma katkıları oranında (sözleşme çerçevesinde düzenlenecek "katkı payı matrisi"ne göre) hak sahipliği verilecektir. Ortaya çıkacak fikri ve sınai mülkiyet haklarının ticarileşmesinden elde edilecek gelirler de bu hak sahipliği oranına göre paylaşılacaktır. Bu tür projelerde, hizmet alanın fikri ve sınai mülkiyet haklarında ortak başvuru zorunluluğunu kurumsal politikaları vb. gerekçelerle kabul etmemesi halinde, fikri ve sınai mülkiyetin hizmet alana devrine karşılık Danışmanlık Hizmeti bütçesine tarafların mutabık kalacağı bir bedel eklenmelidir.
- Firma/Kurum/Kuruluş tarafından fonlanan klinik araştırmalarda fikri ve sınai mülkiyet anlamında Üniversite Personelinin bir katkısı beklenmesi halinde, yukarıdaki maddeler geçerlidir. Aksi durumda Firma/Kurum/Kuruluş ile Üniversite arasındaki sözleşme esas alınacaktır.
- Üniversite ve Firma/Kurum/Kuruluş arasındaki müzakerelerde yukarıdaki kurallara göre mutabık kalınmaması halinde, Firma/Kurum/Kuruluşun yaptığı talebin uygunluğu, Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulacak ve kurulun kararı doğrultusunda hareket edilecektir.
- Fikri ve Sınai Mülkiyetin Firma/Kurum/Kuruluş ve Üniversite arasındaki paylaşım oranından bağımsız olarak, Üniversite Personelinin buluşçu olarak katkıda bulunduğu tüm Danışmanlık Hizmetlerinde ortaya çıkacak fikri ve sınai mülkiyetin tescil başvurularında Üniversite Personeli buluşçu/tasarımcı/yazar olarak yer alacaktır.

Üniversitenin İsim ve Logosunun Kullanımı

Madde 16 – (1) Verilen Danışmanlık Hizmeti kapsamında Danışmanlık Sözleşmesi'nde aksi açıkça belirtilmediği takdirde Üniversite, hizmet veren taraf olarak lanse edilemez ve Firma/Kurum/Kuruluş'un faaliyetleri de Üniversite'nin adı ve logosu kullanılmaz.

(2) Bununla birlikte, iletişim için Üniversite Personeli'nin Üniversite'deki bilgilerini paylaşması mümkündür.

Danışmanlık Çıktılarının Paylaşımı

Madde 17 – (1) Eğer Üniversite Personeli'nin 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 – (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 Üniversite Personeli, tanı-tedavi kurumlarında Danışmanlık

Hizmeti veremez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YÖNTEM

Danışmanlık Sözleşmesi Hazırlıkları

Madde 20 – (1) Danışmanlık Hizmeti vermek isteyen Üniversite Personeli, vereceği Danışmanlık Hizmeti'ne dair temel bilgileri belirtmek üzere Danışmanlık Hizmeti Onay Formu'nu doldurur ve TTO'ya iletir.

(2) TTO, 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.

(3) Dekanlık ve Rektörlüğün onayı ile Danışmanlık Hizmeti için TTO'nun da dâhil olacağı şekilde Danışmanlık Sözleşmesi görüşmelerine başlanır.

Danışmanlık Sözleşmesi İmzalanması

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

(2) Danışmanlık Sözleşmesi, içerisinde Gizlilik Sözleşmesi'ni 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/Kuruluş, Üniversite Personeli ve Üniversite Rektörlüğü tarafından imzalanır.

Danışmanlık Sözleşmesinin Feshi

Madde 22 – (1) Danışmanlık Sözleşmesi'nin hangi şartlarda feshedilebileceğine dair hususlar Danışmanlık Sözleşmesi'nde belirtilir. Bu şartlara uygun olarak iptali gereken sözleşmeler iptal edilebilir.

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

Kayıtlar

Madde 23 – (1) Fon sağlayan Firma/Kurum/Kuruluş'a gönderilen tüm belgeler, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar TTO tarafından arşivlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırma ve Yürürlük

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

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla; 10/11/2021 tarih ve 2021/30 sayılı, "T.C. Ankara Medipol Üniversitesi Danışmanlık Hizmetleri Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

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

* Üniversite Senatosu'nun 10/08/2022 tarih ve 2022/ 53/07 sayılı kararıyla kabul edildi.