BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı, İzmir Tınaztepe Üniversitesi Tıp Fakültesi ve sağlık alanında faaliyet gösteren diğer akademik birimlerde öğretim elemanlarının sağlık hizmeti dışında yürüttüğü, bilimsel ve eğitsel danışmanlık faaliyetlerine yönelik usul ve esasları belirlemek ve bu kapsamda alınacak ücretlerin dağıtımına ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Öğretim elemanları tarafından sunulan her türlü bilimsel danışmanlık, konuşmacı ve/veya oturum başkanlığı (kongre, seminer, bilimsel eğitim toplantılarında, çalıştay ve kurslarda konferans ve/veya ders, davet gibi etkinliklerde), klinik araştırmalarda izlemcilik, bilimsel görüş sağlanması, yazılı veya görsel medyada yer alınması gibi etkinlikler ile eğitim hizmetleri gibi faaliyetlere yönelik usul ve esasları belirlemek ve bu kapsamda alınacak ücretlerin dağıtımına ilişkin hususları düzenlemektir.

(2) Ulusal ve uluslararası kurumlardan (TÜBİTAK, AB fonları, Kalkınma Ajansı, vb.) fon desteği alınarak yürütülen projelerde bu kurumların mali hükümleri uygulanır. Bu çalışmalarda "Danışman ve/veya Başlıca Araştırmacı" rolü ile alınan görevler bu yönergenin kapsamı dışındadır.

(3) Başvurusu ve sözleşmesi İzmir Tınaztepe Üniversitesi üzerinden yapılan Ar-Ge, etkinlik, vb. çalışmalarda "Danışman ve/veya Başlıca Araştırmacı" rolü ile alınan görevler bu yönergenin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 36 ve 37 hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen;

a) Danışman İzmir Tınaztepe Üniversitesinde tam zamanlı görev yapan ve kurum dışına danışmanlık hizmeti verecek olan öğretim elemanını,

b) Çalışma: Danışmanlık, konuşmacı ve/veya oturum başkanlığı (kongre, seminer, bilimsel eğitim toplantıları konferans, kurs, çalıştay, davet gibi etkinliklerde), bilimsel görüş bildirilmesi, yazılı veya görsel medyada yer alınması gibi etkinlikler ile eğitim hizmetlerini,

c) Danışmanlık Sözleşmesi: Danışman tarafından verilecek danışmanlık hizmetinin kapsamını, hizmetin veriliş yerini ve şeklini, hizmetin süresini, bütçesini vb. bilgileri içeren ve ilgili kuruluş ile Üniversite arasında imzalanan sözleşmeyi,

ç) Üniversite: İzmir Tınaztepe Üniversitesini,

d) Hastane: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanelerini,

e) Yönetim Kurulu: İktisadi işletme birimi yönetim kurulunu,

f) Hizmet Alan: Danışmanlık hizmeti talep eden tüm gerçek veya tüzel kişileri,

g) Gizlilik Sözleşmesi: Danışman tarafından verilecek danışmanlık hizmeti kapsamında ortaya çıkacak veya elde edilecek bilgilerin ihtiyaç duyulduğunda gizliliğinin korunması konusunda koşul ve sorumlulukları barındıran ve hizmet sunan danışman ile hizmet sunulan taraf/taraflar arasında imzalanan sözleşmeyi,

ğ) İlgili Birim: Danışmanlık hizmeti verecek olan danışmanın görev yaptığı birimi

h) Brüt Tutar: Hizmet Alan tarafından yapılan ödemeden yasal kesintiler ve varsa sağlık tesisi giderleri düşülmesinden önce dağıtıma esas geliri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Usul ve Esaslar

Çalışma türleri

MADDE 5– (1) İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörlüğü kapsamında hizmet alanlar tarafından talep edilebilecek;

a) Danışmanlık hizmeti,

b) Kurum dışında sağlık alanında verilecek kurs ve eğitim hizmetleri,

c) Kongre, seminer, sempozyum gibi yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılarda davetli konuşmacı, oturum başkanı olarak görev alınması,

ç) Klinik araştırmalarda izlemcilik,

d) Yazılı ve görsel medyada ticari amaçlı işlerde yer alınması,

e) Bilimsel görüş bildirilmesi,

ve benzeri hizmetler gelir getirici çalışmalar olarak değerlendirilir.

Danışmanlık için kısıtlamalar

MADDE 6– (1) Bu tür çalışmaların, hizmeti verecek öğretim elemanının görevli olduğu bölüm, birim, anabilim dalı, program veya hastane hizmetlerini aksatmayacak şekilde yürütülmesi esastır.

(2) Üniversitede eğitim ve araştırma faaliyetleri sonucunda üretilen araştırma sonuçları, verilecek danışmanlık hizmetleri ve diğer hizmetler, eğitim materyalleri vb. kaynaklar, danışmanlık hizmeti kapsamında kullanılamaz.

(3) 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 7– (1) Danışmanlık hizmeti sırasında sözleşmede belirtilmediği takdirde Üniversitenin diğer çalışanları ile mekânları, cihaz ve altyapısı kullanılamaz. Bu tür kullanımlar için Üniversiteden ayrıca alınacak hizmet alımı vb. seçenekler değerlendirilmelidir.

Birden fazla danışmanın birlikte çalışması

MADDE 8– (1) Her danışman için ayrı sözleşme yapılması tercih konusu olsa da gerekli durumlarda tek bir Danışmanlık Sözleşmesinde birden fazla danışmanın ismi yer alabilir.

(2) Birden fazla öğretim elemanının danışmanlık yaptığı durumlarda, çalışma karşılığı tahsil edilen bedelin öğretim elemanının danışmanlar arasında hangi oranda pay edileceği sözleşmede belirtilmeli ya da çalışmayı yürüten sorumlu öğretim elemanının yazılı önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından belirlenmelidir.

Danışmanlık hizmeti sunabilme koşulları

MADDE 9– (1) Danışmanın vereceği danışmanlık hizmeti, ilgili öğretim elemanının görev yaptığı birim fakülte/enstitü ya da yüksekokul tarafından onaylanmalıdır.

(2) Danışmanlık hizmeti verecek kişi veya varsa diğer kişilerin görevlendirmesi, sözleşmede / protokolde çalışmanın yeri, süresi, tarihleri ile çalışma karşılığı alınacak ücretin belirtilmesi, Üniversite ve Hastanenin esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde yürütülmesi

kaydıyla, anabilim dalı, bölüm ya da Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü, dekanlık ve başhekimlik makamlarının uygun görüşü ile Rektörlük tarafından yapılır.

(3) Danışman olarak görevlendirilecek öğretim elemanının Hizmet Alanlar tarafından istenilecek çalışmalarda yer alacak kişilerin çalışma konusu ile ilgili alanda en az tıpta uzmanlık ya da yüksek lisans eğitimini tamamlamış olması esastır. Çalışmada yer almak isteyenler arasında konu ile ilgili kurs veya sertifika aldığını belgelendirenler öncelikli olarak değerlendirilir.

(4) Hizmet Alan tarafından talep edilen hizmetin danışmanlık hizmeti kapsamına girip girmediğinin değerlendirilmesi ve koşullarının belirlenmesi ilgili fakülte/enstitü/meslek yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(5) Kongre, seminer, bilimsel eğitim toplantıları, konferans, çalıştay, kurs, davet gibi etkinliklerde konuşmacı ve/veya oturum başkanı olarak katılan kişilerin yaptıkları konuşmalarda sorumluluk kişiye ait olup, Üniversiteyi bağlamaz.

(6) İzmir Tınaztepe Üniversitesinde görevli bir öğretim elemanı, aynı anda hem klinik/bilimsel araştırmada yer alıp hem de aynı araştırma kapsamında danışmanlık hizmetinde görev yapamaz.

Danışmanlık hizmet süresi

MADDE 10– (1) Başvuruların kabul edilmesi halinde, taraflar arasında bir sözleşme imzalandıktan sonra hizmet süresi başlatılır. Sözleşme şartları tamamıyla yerine getirildiğinde ya da feshedildiğinde hizmet süresi sona erer.

Alt hizmetlerin tanımlanması

MADDE 11– (1) Bir kurum ya da kuruluşa verilecek hizmet aşamalı çalışmayı (proje hazırlık hizmeti, proje danışmanlık hizmeti vb.) içeriyorsa her aşama için ayrı bir sözleşme yapılacağı gibi, tek bir sözleşmede her iki hizmet için koşullar belirtilebilir. (Örneğin; hizmetin devamı edebilmesi için proje kabulünün ön koşul olması gibi)

Danışmanlık çıktılarının paylaşımı

MADDE 12– (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.

Danışmanlık hizmetinin verilemeyeceği durumlar

MADDE 13– (1) Danışmanlık hizmetleri herhangi bir alanda ve sektörde reklam, pazarlama ve satış faaliyetlerini barındıramaz.

(2) Fakülte/enstitü/meslek yüksekokulunda görev yapmakta olan öğretim elemanları tanı-tedavi kurumlarında danışmanlık hizmeti veremez.

(3) Eğitim Hizmetlerinde danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanları danışmanlık hizmeti verdiği eğitim kurumunda herhangi bir eğitim faaliyetine katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mali Hükümler

Çalışma geliri/gideri ve yasal kesintiler

MADDE 14– (1) Danışmanın sunmuş olduğu hizmete ilişkin tüm ödemeler Üniversite'nin İktisadi İşletmesi'ne yapılır. İktisadi İşletme bu ödemelere ilişkin fatura düzenleyip ilgili kuruma gönderecektir.

(2) Bu Yönerge kapsamında Danışmana yapılacak tüm ödemelerde KDV hariç tutar dikkate alınır. KDV hariç brüt rakamın %50'si Danışman'a ödenir.

(3) Danışmana ödemeler Üniversite tarafından yapılacağından İktisadi İşletme KDV hariç tutarı, en geç ödemenin yapıldığı ay sonunda Üniversite hesabına aktaracaktır. Üniversite, Danışmanın hak ettiği ücreti en geç, ödemenin kendi hesaplarına aktarıldığı ayı takip eden ay ödeyecektir.

(4) Çalışmalar için yapılan sözleşmelerin ücreti bu yönergenin 16'ncı maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereğince belirlenir.

(5) Çalışmalar için belirlenen veya sözleşmede belirtilen bedel (Hizmet Bedeli + KDV), hizmetin gerçekleştirilmesini takip eden 15 gün içerisinde hizmet alan tarafından İktisadi İşletme Müdürlüğünün sözleşmede belirtilen hesabına yatırılır ve gelir kaydedilir.

(6) Tahsil edilen gelirden aşağıda belirtilen yasal kesintiler düşülerek danışmana ödenecek brüt tutar belirlenir.

(7) Kurumun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçların finansmanı için ayrılacak olan payı belirleme yetkisi, verilecek hizmetin türü ve özelliği dikkate alınmak suretiyle, belirtilen kurum payının kullanılacak hizmetler için belirlenmesi Mütevelli Heyetine aittir.

(8) Taraflar nezdinde yapılan sözleşme/protokollerde çalışmalar karşılığında ödenen bedellerin her ne sebeple olursa olsun iade edilmeyeceği belirtilmelidir.

Ücretlendirme ile ilgili hususlar

MADDE 15– (1) Çalışmalardan elde edilen gelirin KDV hariç tutarının brüt %50'si kurum hissesi olarak kabul edilir. Geriye kalan %50 brüt tutar danışman öğretim elemanı hizmet bedeli olarak ayrılır.

(2) Kuruma ayrılan brüt %50 tutardan %10'u BAP a ayrılır.

(3) Çalışmayı yürüten öğretim elemanına yapılacak ödeme; gelir tahsilatının yapıldığı tarihi izleyen asgari bir ay içinde veya hizmetin gerçekleşme oranına göre aylara bölünerek yapılabilir.

Sözleşme hazırlıkları

MADDE 16– (1) Bu tür çalışmalarda izlenecek yöntem şu şekildedir.

a) Söz konusu faaliyetler için, hizmetin gerçekleşeceği tarihten en az 15 gün önce, verilecek hizmete dair temel bilgileri içeren bir davetiye yazısı, Hizmet Alan tarafından araştırmacıya iletilir. Araştırmacı bu davetiye yazısı ile ilgili fakülte dekanlığına /enstitü /meslek yüksekokul müdürlüğüne başvuruda bulunur. Başvuru evrakında çalışmayı yürütecek kişi ve yardımcı kişiler, çalışmanın yeri, süresi, tarihleri ile çalışma karşılığı alınacak ücret belirtilmelidir. Ayrıca Danışman söz konusu çalışmayı sağlık tesisinin esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde yürüteceğine dair imzalı bir beyanı bulunmalıdır.

b) Dekanlık ya da müdürlüğün görevlendirmeye onay vermesinden sonra söz konusu hizmetin verilmesi için Yürütme Kurulu ve gerekiyorsa Hastane Başhekimlik makamı tarafından "İZTÜ Hizmet ve Danışmanlık Sözleşmesi" hazırlanır.

c) Danışmanlık hizmetleri için, aksi bir gereklilik yoksa "İZTÜ Hizmet ve Danışmanlık Sözleşmesi" şablonu kullanılır.

ç) Tarafların istekleri doğrultusunda, söz konusu Hizmet Sözleşmesi, Gizlilik Sözleşmesini de barındırabilir; ancak gerekli durumlarda görüşmelere başlarken önden ve ayrıca Gizlilik Sözleşmesi imzalanabilir.

d) Taraflarca üzerinde mutabık kalınan hizmet sözleşmesi, hizmeti talep eden firma/kurum, hizmeti verecek olan öğretim görevlisi ya da üyesi ve Dekan ya da Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.

e) Rektörlüğe ulaştırılan evrakların (hizmet alanın davet yazısı, onaylı görevlendirme yazısı, başvuru dilekçesi, İZTÜ Hizmet ve Danışmanlık Sözleşmesi) tam ve eksiksiz olması gerektiği, aksi durumda ödemeye ilişkin herhangi bir işlemin başlatılamayacağı hususunda hizmet alanlar ve verenler ilgili birimler tarafından bilgilendirilir.

Sözleşmenin feshi

MADDE 18– (1) Sözleşmenin hangi şartlarda feshedilebileceğine dair hususlar Hizmet Sözleşmesinde belirtilir. Bu şartlara uygun olarak iptali gereken sözleşmeler iptal edilebilir.

(2) İptal edilen sözleşmeler İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörlüğü tarafından ilgili birimlere bildirilir.

Kayıtlar

MADDE 19– (1) Hizmet Alan gerçek ve tüzel kişilere gönderilen tüm belgeler, imzalı ve/veya mühürlü formlar ve dokümanlar Rektörlük Mali İşler Birimi tarafından arşivlenir.

Yürürlük

MADDE 20– (1) Bu Yönerge İzmir Tınaztepe Üniversitesi senatosunun uygun görmesi mütevelli heyetin onaylaması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21– (1) Bu yönerge hükümlerini İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1- Sözleşme

EK 1-

İZMİR TINAZTEPE ÜNİVERSİTESİ
DANIŞMANLIK HİZMET SÖZLEŞMESİ

MADDE 1– Sözleşmenin Amacı

1.1. Bu sözleşmenin amacı, "İzmir Tınaztepe Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Sağlık Hizmeti Dışında Yürüttükleri Diğer Faaliyetlere İlişkin Yönerge" kapsamında, öğretim elemanları tarafından üniversite dışındaki gerçek veya tüzel kişilere vereceği danışmanlık hizmetleri ile ilgili temel prensip ve süreçleri hüküm altına almaktır.

MADDE 2– Sözleşmenin Tarafları

2.1. Bu sözleşmenin tarafları; bundan sonra "Danışman" olarak anılacak olan İzmir Tınaztepe Üniversitesi …….....Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokulu ……..……...….Bölümü Öğretim Elemanı …..……ile bundan sonra "İş sahibi" olarak anılacak olan ……adresinde ikamet eden ……'dir

MADDE 3– Sözleşmenin Konusu

3.1. Bu sözleşmenin konusu İzmir Tınaztepe Üniversitesi' nde görev yapmakta olan Öğretim Elemanı ……'nın iş sahibi ……'ne …… çalışmalarında/konularında Danışmanlık Hizmeti vermesidir.

MADDE 4– Çalışma Saatleri ve Görev Alacak Kadro

4.1. Sözleşme kapsamındaki danışmanlık hizmetinin yerine getirilmesinde İzmir Tınaztepe Üniversitesi …….……..Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokulu ……..……. Bölümü Öğretim Elemanı ……..…….mesai saatleri içinde (…….günleri …..-….saatleri arasında)/mesai dışında görev yapacaktır.

MADDE 5– Sözleşmenin Süresi

5.1. Bu sözleşmenin süresi; .../…/202…-…/…/202… tarihleri arasında olup, ……ay sürelidir. Bu süre tarafların rızasıyla ve aynı usul ile uzatılabilir.

MADDE 6– Sözleşmede Tarafların Yükümlülükleri

Bu sözleşmede tarafların yükümlülükleri;

6.1. Üniversite, kurumsal kimliği ile verilecek danışmanlık hizmeti açısından herhangi bir sorumluluk üstlenmemekte ve herhangi bir taahhütte de bulunmuş sayılmamaktadır. Dolayısıyla İş sahibi ve Danışman işbu sözleşme nedeniyle üçüncü şahısların Üniversite' den talep edecekleri her türlü tazmin talebini karşılamayı kabul ve taahhüt ederler.

6.2. Danışmanın birincil ve tam zamanlı sorumlulukları Üniversite' ye karşıdır.

6.3. İşbu sözleşme kapsamında yüklenilen hizmeti sunma sorumluluğu tamamen Danışmana aittir.

6.4. Danışman, sözleşme kapsamında taahhüt ettiği görev ve sorumluluklarını eksiksiz ve zamanında gerçekleştirecek ve bu yönde gerekli tüm tedbirleri almaktan sorumlu olacaktır.

6.5. Danışmanın vereceği danışmanlık hizmeti kapsamında düzenlenen iş bu sözleşme, danışmanın görev yaptığı ilgili fakülte/enstitü/meslek yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

6.6. İş sahibi, Danışmanlık hizmeti ile ilgili olarak Danışman tarafından istenilen bilgi ve belgeleri 15 gün içerisinde sağlayacaktır. Zamanında temin edilmeyen bilgi ve belgelerden doğacak zararlar, iş sahibine ait olacaktır.

6.7. Danışmanın, danışmanlığını yerine getirebilmesi için gerekli her türlü masraflar, yol giderleri ve diğer harcamalar iş sahibince karşılanacaktır.

6.8. İş sahibi, sözleşmede belirtilen ödeme planına uygun olarak zamanında ve eksiksiz ödeme yapacaktır.
6.9. Taraflar işbu sözleşme kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde sözleşmeden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemezler.
6.10. Taraflar işbu sözleşmeden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini diğer tarafın yazılı muvafakati ve Üniversitenin onayını almadan üçüncü şahıslara temlik edemezler.
6.11. Danışmanlık konusu dışında iş sahibi için yapılacak diğer işler ayrıca ücrete tabi olacaktır.

MADDE 7– Sözleşmenin Mali Yükümlülükleri ve Ödeme Takvimi

7.1. Bu sözleşmenin ödeme takvimi aşağıdaki gibidir;

- Bu sözleşmenin 3. Maddesinde belirtilen hizmetlerin bedeli ……. TL + KDV olup, …….. tarihinde defaten veya ekli ödeme planında belirlenen şekilde ödenecektir.
- İş sahibi tarafından yapılan ödemeler İzmir Tınaztepe Üniversitesi İktisadi İşletmesinin …….. Bankası TR…… ıban numaralı hesabına yapılacaktır.
- Ödeme dekontunda işin adı, danışmanın adı, taksitin dönemi veya fatura numarası belirtilecektir.
- İşbu sözleşmeden doğan veya sözleşme imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, resim, harç ve diğer mali yükümlülükler vb. müteferrik masraflar iş sahibi tarafından ödenecektir.

MADDE 8- Fikri Sınai Mülkiyet Hakları

8.1. Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları ile ilgili konular, aksi iş bu sözleşmede belirtilmediği müddetçe İzmir Tınaztepe Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi ve/veya ilgili diğer yasal mevzuatlara göre düzenlenir.
8.2. Danışmanın, iş bu sözleşmeye konu projeden herhangi bir nedenle ayrılması halinde, projede çalıştığı süre içindeki çalışmalarıyla ilgili tüm fikri sınai mülkiyet hakları, bunların mali ve doğacak diğer yan hakları saklı kalacaktır.
8.3. Danışmanlık hizmeti kapsamında ortaya çıkan fikri sınai mülkiyete konu hakların paylaşımı, aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir: (İlgili olanı işaretleyiniz)

☐ Proje sadece Danışman tarafından önerilmiş ve geliştirilmiştir. İş bu proje kapsamında doğacak buluş gibi fikri sınai mülkiyete konu haklar, Üniversite'ye aittir ve/veya Üniversite'nin kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.

☐ Proje sadece İş Sahibi tarafından önerilmiş ve geliştirilmiştir. İş bu proje kapsamında doğacak buluş gibi fikri sınai mülkiyete konu haklar, İş Sahibi' ne aittir ve İş Sahibi' nin kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.

☐ Proje, her iki tarafça ortaklaşa önerilmiş ve geliştirilmiştir. İş bu proje kapsamında doğacak buluş gibi fikri sınai mülkiyete konu haklar, taraflara müştereken aittir ve tarafların müşterek kararları doğrultusunda, Üniversitenin hakları da göz önünde bulundurarak, tarafların görevlendirme süresince projeye yaptıkları katkı oranları doğrultusunda değerlendirilecektir.

MADDE 9- Gizlilik

9.1. Taraflar, bu danışmanlık hizmetine konu proje dâhilinde söz konusu olabilecek ve açık şekilde "gizli" olarak tanımlanmış iş bilgilerini gizlilik ve karşılıklı itimat ilkesine sadık kalarak

saklayacak, karşılıklı olarak anlaşmaya varılmadıkça diğer kuruluşlara, firmalara veya kişilere aktarmayacak, yayınlamayacak ve bildiri olarak vermeyecektir.

MADDE 10- Sözleşmenin Uzatılması veya şartlarının değiştirilmesi

10.1. Sözleşmenin uzatılması için, sözleşme bitim tarihinden en geç 45 gün önce İş Sahibi yazılı olarak ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmalıdır. Ücret ve ödeme planı gibi hususlar yeniden değerlendirilebilir.

MADDE 11- Sözleşmenin Feshi

11.1. Danışmanın, herhangi bir sebeple İzmir Tınaztepe Üniversitesi ile ilişiğini kesmesi halinde sözleşme kendiliğinden feshedilmiş olacaktır. İlişiğin kesilmesine kadarki süreçte, Danışmanın projede çalıştığı süre içindeki çalışmalarıyla ilgili 8. Maddede belirtilen Üniversite'nin tüm fikri sınai mülkiyet hakları, bunların mali ve doğacak diğer yan hakları saklı kalacaktır.

11.2. Taraflardan biri, bu Sözleşmede yazılı vecibelerden herhangi birini yerine getirmezse; diğer taraf bu durumu karşı tarafa yazılı olarak bildirecek ve durumun 15 gün içinde düzeltilmesini isteyecektir. Bu süre içinde düzeltmeler yapılmadığı takdirde ilgili taraf Sözleşmeyi haklı nedenle feshetme hakkına sahip olacaktır. Fesih işlemleri taahhütlü mektupla karşı tarafa bildirilmeli ve ayrıca fesih ile ilgili olarak İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörlüğüne yazılı olarak müracaat edilmelidir.

11.3. Bu çerçevede sözleşmeyi haklı nedenle fesheden tarafın, sözleşmenin feshedilmesi nedeniyle, bakiye hak ve alacaklarını talep etme hakkı saklıdır.

MADDE 12- Mücbir Sebepler

12.1. İşbu sözleşme çerçevesinde mücbir sebep, tarafların iradesi dışında gelişen ya da ortaya çıkan; önceden öngörülmesi ve önlenmesi mümkün olmayan; kaçınılmaz olan; ödev, yükümlülük ve borçların veya bu sözleşmenin ifasını tamamen ya da kısmen engelleyen dışsal olayları ifade eder.

12.2. Kanunda belirtilen mücbir sebep halleri ile sözleşmenin ve/veya sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerin belirlenen süre içinde tamamlanamaması halinde, taraflar sözleşmeyi ve çalışmaların süresini gereği kadar uzatmayı şimdiden kabul eder. Süre verilmesinde fayda olmadığı işin gereğinden anlaşılıyorsa, sözleşme karşılıklı olarak feshedilmiş sayılır.

12.3. Sözleşmenin feshi halinde mücbir sebebin ortaya çıkması anına kadar geçen süre içerisinde oluşan yükümlülükler devam eder. Taraflar mücbir sebebi bahane ederek önceki yükümlülüklerinden kurtulamazlar.

MADDE 13- Sözleşmenin Ekleri

13.1. Ek olarak düzenlenen belgeler Sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup sözleşmenin taraflarını bağlar. Ancak; Sözleşme hükümleri ile ek belgelerdeki hükümler arasında çelişki ya da farklılık olması halinde sözleşmede yer alan hükümler esas alınır. Düzenlenen ek belgeler (varsa) aşağıdaki gibi olabilir:

1- Taraflarca onaylı ödeme planı (taksitli ödeme durumunda)
2- Temsil Yetkisini belirten belge (iş sahibi için)
3- Üniversite/Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı.

MADDE 14– Sözleşmenin Uyarlanması

14.1. Sözleşmede konu edilen maddelerle ilgili mevzuatta meydana gelen değişikliklere göre iş bu sözleşme yeni düzenlemeye uygun hale getirilir.
14.2. İşbu sözleşmenin yapıldığı tarihte öngörülmeyen olağanüstü şartların ortaya çıkması halinde, sözleşme taraflarca mutabık kalınacak esaslara göre günün şartlarına uyarlanır.

MADDE 15- Tebligat

15.1. Bu sözleşme kapsamında yapılacak ihbar ve tebliğler tarafından yukarıda belirtilen adreslerine yazılı olarak imza karşılığında elden teslim veya iadeli taahhütlü posta veya noter aracılığıyla yapılır. Taraflar Sözleşme süresince adres değişikliği olması, halinde diğer tarafa yazılı olarak bu durumu bilgilendirecektir. Aksi takdirde tarafların bu Sözleşmedeki adresine yapılan tebliğ ve bildirimler geçerli sayılacaktır.

MADDE 16- Uyuşmazlıkların Çözümü

16.1. İşbu sözleşmeden doğabilecek tüm uyuşmazlıkların giderilmesinde İzmir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.
16.2. İş bu sözleşme 16 maddeden oluşup, …… nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca karşılıklı olarak …./…./201… tarihinde imzalanmıştır.

Danışman Öğretim Elemanı
Kaşe/İmza

İş Sahibi
Kaşe/İmza

Dekan/Müdür
Kaşe/İmza

Ödeme Planı (taksitli ödeme durumunda)

İzmir Tınaztepe Üniversitesi ……..…….. Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokulu …….Bölümü Öğretim Elemanı ile …… arasında imzalanan ……/……/201... tarihli Sözleşme Eki

Ay	**Aylık Danışmanlık Hizmeti Gün Sayısı**	**Günlük Danışmanlık Hizmeti Saati**	**Aylık Danışmanlık Hizmeti Toplam Saati**	**Ödenecek Aylık Tutar KDV Dahil/Hariç**

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
TOPLAM				

Danışman Öğretim Elemanı
Kaşe/İmza

İş Sahibi
Kaşe/İmza

Dekan/Müdür
Kaşe/İmza