



2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNUNUN 37'NCİ MADDESİNE GÖRE YAPILACAK GÖREVLENDİRMELERDE MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Kapsam

MADDE 1- Bu düzenleme; Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesine göre yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce üniversite içinde veya hizmetin gerektirdiği yerde Üniversitemiz ve bağlı birimlerinden istenecek danışmanlık, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerin uygulanmasına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci ve 58'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu esaslarda geçen;

- a) Birim: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezinden her birini,
 - b) Birim Amiri: Fakültelerde Dekan, Enstitülerde Enstitü Müdürünü, Yüksekokulda Yüksekokul Müdürünü,
 - c) Gelir Gerçekleştirme Görevlisi: Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği uyarınca Döner Sermaye İşletme Müdürü tarafından işletme gelirlerinin tahakkuku ve takibi konusunda görevlendirilen Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü personelini,
 - ç) Kurum Amiri: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
 - d) Öğretim Elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
 - e) Sözleşme: Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesi kapsamındaki hizmetin kapsamını, veriliş yerini, şeklini, süresini, bütçesini, ayrıca hizmeti verecek öğretim elemanlarının çalışmadaki katkı oranlarını, verilecek hizmet kapsamında kurum kaynağı kullanılma durumunu da içeren ve hizmeti alacak kişi/kurumun temsilcileri ile Üniversiteyi temsilen Rektör veya Rektör tarafından imza yetki devri yapılan görevlilerin/ yetkililerin imzasını taşıyan belgeyi,
 - f) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Üniversite: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,
 - ğ) Yönetim Kurulu: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

Görevlendirme Esasları

MADDE 4- (1) Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesi kapsamında öğretim elemanları, eğitim ve öğretim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde görevlendirilebilir.

(2) Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesi kapsamındaki hizmetler için; hizmetin kapsamını, veriliş yerini, şeklini, süresini, bütçesini, ayrıca hizmeti verecek öğretim elemanlarının çalışmadaki katkı oranlarını, verilecek hizmet kapsamında kurum kaynağı kullanılıp, kullanılmayacağını da içeren sözleşme taslağı, hizmeti talep eden kişi ve kuruluş tarafından hizmeti veren akademisyene gönderilir.

(3) Üniversite dışındaki kuruluş veya kişilerce, Üniversite ve il içinde ihtiyaç duyulan Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesi kapsamındaki hizmetler için gelen görevlendirme talepleri ve eki belgeler, hizmeti sunacak öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu birimin birim amirine iletilir. Söz konusu görevlendirme talepleri üzerinde yapılacak değerlendirmelerden sonra, birim amiri tarafından uygun görülen görevlendirmelerle ilgili alınan tüm belgeler birim tarafından Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne ve özlük dosyasına konulmak üzere Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

(4) Üniversite dışındaki kuruluş veya kişilerce, il dışında ya da yurt dışında ihtiyaç duyulan Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesi kapsamındaki hizmetler için gelen görevlendirme talepleri ve eki belgeler, hizmeti sunacak öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu birimin uygun görüşü ile birim tarafından Rektörlüğe sunulmak üzere Yazı İşleri Birimine iletilir. Rektör tarafından uygun görülen görevlendirmeler, Personel Daire Başkanlığına ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bildirilir.

(5) Döner Sermaye kapsamında öğretim elemanlarına bir haftaya kadar dekan, enstitü ve yüksek okul müdürleri, onbeş güne kadar rektörler izin verebilirler. Bu şekilde onbeş günü aşan görevlendirmeler, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.

(6) İlgili birim amiri ve/veya Rektör tarafından uygun görülmeyen görevlendirme talepleri için ilgili birim tarafından öğretim elemanlarına yazılı bilgi verilir.

Sözleşmenin İmzalanması

MADDE 5-(1) Yükseköğretim Kanunu'nun 37'nci maddesi kapsamındaki görevlendirmelere istinaden öğretim elemanından hizmeti alacak kişi/kurum tarafından hazırlanan sözleşme imzalanır. Bu sözleşmede hizmeti alacak kişinin/kurumun ismi/ünvanı, kaşe ve yetkili imzası, Üniversiteden de görevlendirilen öğretim elemanı ve/veya proje yürütücüsü imzası bulunur.

(2) Hizmeti talep eden kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmenin bir örneği ve eki belgeler, sözleşmeyi imzalayan yetkililer tarafından sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç 3 gün içinde yazı ekinde Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.

Sorumluluk

MADDE-6 (1) Hizmetin gereği gibi sunulmaması nedeniyle doğabilecek mali sorumluluk sözleşmeye göre hizmeti sunması gereken öğretim elemanlarına rücu edilir.

(2) Sözleşme kapsamında verilen hizmet ve/veya çıktılar konusunda (rapor, yayın vb.) bilimsel araştırma ve yayın etiği yönünden oluşabilecek sorumluluk, hizmeti veren öğretim elemanlarına aittir.

Çıktıların Paylaşımı

MADDE 7- (1) Hizmet süreci tamamlandıktan sonra her türlü çıktı (rapor, yayın vb.) hizmeti yapan öğretim elamanları tarafından bağlı buldukları Birime teslim ederler. Birim teslim

edilen her türlü çıktı (rapor, yayın vb.) ilgili kişiye/kuruma teslim edilmesi için Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazı ile iletir.

(2) Ödeme planına uygun olarak ödeme yapıldığı teyit edildikten sonra söz konusu çıktı (rapor, yayın vb.) Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından resmi yazı ekinde hizmeti talep eden kişiye/kuruma gönderilir.

(3) Ödeme planına uygun ödeme yapılmadığı anlaşılırsa, fatura düzenlenmesi için Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazılı bildirim yapılmakla birlikte, sözleşmede belirtilen ödeme yapılıncaya kadar proje çıktısı (rapor, yayın vb.) hizmeti talep eden kişi/kuruma gönderilmez.

Hizmet Bedelinin Belirlenmesi, Ödenmesi, Faturalandırması, Dağıtımı ve Takibi

MADDE 8- (1) Hizmetin bedeli; İlgili Birimin Yönetim Kurullarınca belirleneceği gibi, işin niteliğine göre görevlendirilen öğretim elemanı da hizmet bedelini talep edebilir. Sözleşmede belirlenen ücret, hizmeti alan kişi/kurum tarafından döner sermaye hesabına kaydedilmek üzere Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün banka hesabına yatırılır.

(2) Bu düzenleme kapsamındaki hizmetler karşılığında Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne hizmeti alan kişiye/kuruma fatura düzenlenir.

(3) Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gelir olarak kaydedilen tutar, tahsilatın yapılmasına bağlı olarak 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin (e) bendi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri dikkate alınarak dağıtımına tabi tutulur. Bu düzenleme kapsamındaki hizmetlerden doğan birim payları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin (b) bendine uygun olarak kullanılır.

(4) Hizmet yapıldığı halde gönderilen fatura bedeli belirlenen sürede ödenmez ise; Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde düzenlenen hükümler de dikkate alınarak, hizmeti alan kişiler ödemelerini belirlenen vadede yapmaları konusunda gerçekleştirme görevlisince yazılı olarak uyarılır. Bu yazılı uyarıya rağmen fatura bedeli tahsil edilemez ise, fatura bedelinin hukuki yoldan takibi ve tahsili için fatura ve diğer kanıtlayıcı belgeler, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından Hukuk Müşavirliğine yazı ekinde gönderilir.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Esas, Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Esası Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
DANIŞMANLIK SÖZLEŞMESİ

Madde 1 – Sözleşmenin Amacı

Ek-1

1.1. Bu sözleşmenin amacı; 2547 sayılı Kanununun 37 nci maddesi ve Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği kapsamında, yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlara ve kişilere öğretim elemanlarının vereceği danışmanlık hizmetleri ile ilgili temel prensip ve süreçleri hüküm altına almaktır.

Madde 2 – Sözleşmenin Tarafları

2.1. Danışmanlık hizmeti talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişi

Ad-Soyadı/Unvan	
Adres	
Telefon	
Fax	
e-posta	
Vergi DairesiVergi Dairesi
Vergi/T.C. Kimlik No:	
Tanımı	İş sahibi olarak anılacak.

2.2. Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi

Birimi	Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu
Adres	
Telefon	0 (212)
Fax	
e-posta	
Tanımı	Üniversite olarak anılacak.

Madde 3. Danışman olarak hizmet verecek öğretim elemanı/elemanları

Ad-Soyadı/ Akademik Unvanı	
Birimi	
Telefon	
Fax	
e-posta	
Tanımı	Danışman olarak anılacak.

Madde 4 – Sözleşmenin Konusu

4.1. Bu sözleşmenin konusu; Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinde görev yapmakta olan Öğretim Elemanı'nın iş sahibi'ne çalışmalarında/konularında Danışmanlık Hizmeti vermesidir.

Madde 5 – Sözleşmenin Süresi

5.1. Bu sözleşmenin süresi, imza tarihinden itibaren gün/ay/yıldır.

Madde 6 – 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 iş sahibi ve

danışman işbu sözleşme nedeniyle üçüncü şahısların Üniversiteden talep edecekleri her türlü tazmin talebini karşılamayı kabul ve taahhüt ederler.

6.2. 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.

6.3. Danışmanın, danışmanlığını yerine getirebilmesi için gerekli her türlü masraf, yol gideri ve diğer harcamalar iş sahibince karşılanacaktır.

6.4. İş sahibi, sözleşmede belirtilen ödeme planına uygun olarak zamanında ve eksiksiz ödeme yapacaktır.

6.5. Taraflar, işbu sözleşme kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde sözleşmeden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemezler.

6.6. Taraflar, işbu sözleşmeden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini diğer tarafın yazılı izni olmadan üçüncü şahıslara devir ve temlik edemezler.

6.7. Sözleşmenin konusu dışında iş sahibi için yapılacak döner sermaye kapsamındaki diğer işler ayrıca ücrete tabi olur.

6.8. İş sahibi, danışmanlık hizmeti ve sonuçları nedeniyle Üniversiteden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Madde 7 – Danışmanlık Ücreti ve Ödeme Şekli

7.1. Bu sözleşmenin 4 üncü maddesinde belirtilen hizmetlerin bedeli TL + KDV olup düzenlenen faturaya istinaden tarihinde defaten veya ekli ödeme planında belirlenen şekilde ödenecektir. Belirtilen süre içinde ödemenin yapılmaması durumunda yasal faiz uygulanır.

7.2. İş sahibi tarafından yapılan ödemeler Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nün / Biriminin T.C. Ziraat Bankası Salıpaazarı Şubesindeki TR72 0001 0009 0105 6622 2950 01 Nolu IBAN hesabına yapılır.

7.3. İşbu sözleşmeden doğan veya sözleşme imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, resim, harç ve diğer mali yükümlülükler ve benzeri masraflar iş sahibi tarafından ödenir.

Madde 8 - Gizlilik

8.1. Taraflar, bu danışmanlık hizmeti kapsamında "gizli" olarak tanımlanmış bilgileri/belgeleri gizlilik ve karşılıklı itimat ilkesine sadık kalarak saklar; karşılıklı olarak anlaşmaya varılmadıkça diğer kuruluşlara, firmalara veya kişilere aktarmaz, yayımlayamaz ve bildiri olarak sunamaz.

Madde 9 - Sözleşmenin Feshi

9.1. Danışmanın, herhangi bir sebeple Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi ile ilişkisinin kesilmesi hâlinde sözleşme kendiliğinden feshedilmiş olup durum iş sahibine Üniversite tarafından bildirilir.

9.2. Taraflardan biri, mücbir sebepler dışında bu sözleşmede yazılı yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmezse; diğer taraf bu durumu karşı tarafa yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içinde düzeltilmesini ister. Bu süre içinde düzeltmeler yapılmadığı takdirde ilgili taraf sözleşmeyi haklı nedenle feshetme hakkına sahip olur. Fesih işlemleri iadeli taahhütlü posta ile karşı tarafa bildirilir.

9.3. Sözleşmenin feshi hâlinde, tarafların fesih talebine kadar yapılan işler nedeniyle oluşan bakiye hak ve alacaklarını talep etme hakları saklıdır.

Madde 10 – Sözleşmenin Uyarlanması

10.1. Tarafların mutabık kalmaları hâlinde, sözleşmede konu edilen maddelerle ilgili mevzuatta meydana gelen değişikliklere göre işbu sözleşme yeni düzenlemeye uygun hale getirilebilir.

10.2. İşbu sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihte öngörülmemiş olağanüstü şartların ortaya çıkması hâlinde, sözleşme taraflarca mutabık kalınacak esaslara göre günün şartlarına uyarlanır.

Madde 11 - Tebligat

11.1. Bu sözleşme kapsamında yapılacak ihbar ve tebliğler tarafların yukarıda belirtilen adreslerine yazılı olarak imza karşılığında elden teslim şeklinde veya iadeli taahhütlü posta veya noter aracılığıyla yapılır. Taraflardan biri adresini değiştirirse yenisini diğer taraflara aynı usulle bildirir. Aksi takdirde tarafların bu sözleşmedeki adresine yapılan ihbar ve tebliğler geçerli sayılır.

Madde 12 - Yürürlük

12.1. Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 13 – Yürütme

13.1. Sözleşmenin mali hükümleri Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Madde 14 - Uyuşmazlıkların Çözümü

14.1. İşbu sözleşmeden doğabilecek tüm uyuşmazlıkların giderilmesinde İstanbul Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

14.2. Bu sözleşme 14 (ondört) maddeden ibaret olup Üniversite ve iş sahibi tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra .../.../202... tarihinde bir nüsha olarak imza altına alınmıştır. Ayrıca Üniversite, iş sahibinin talebi hâlinde sözleşmenin “aslına uygun onaylı bir sureti”ni iş sahibine verecektir.

İş Sahibi
Kaşe/İmza

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi
Rektör
Kaşe – İmza

ÖDEME PLANI (Taksitli Ödeme Durumunda)

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi ile iş sahibi..... arasında imzalanan
.../.../202.. tarihli Sözleşme Eki

Sıra No:	Dönemi	Aylık Danışmanlık Hizmet Gün Sayısı	Günlük/Haftalık Danışmanlık Hizmeti Saati	Aylık Danışmanlık Hizmeti Saati	Ödenecek Aylık Tutar (KDV Dahil/Hariç)	Taksitin Son Ödeme Tarihi
1.	Ocak					.../.../202..
2.	Şubat					.../.../202..
3.	Mart					.../.../202..
4.	Nisan					.../.../202..
5.	Mayıs					.../.../202..
6.	Haziran					.../.../202..
7.	Temmuz					.../.../202..
8.	Ağustos					.../.../202..
9.	Eylül					.../.../202..
10.	Ekim					.../.../202..
11.	Kasım					.../.../202..
12.	Aralık					.../.../202..
TOPLAM						

İş Sahibi
Kaşe/İmza



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE KAPSAMINDA
AKADEMİK PERSONEL GÖREVLENDİRME TALEP FORMU

Ek-2

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

.....FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU

Üniversitenizden konusunda aşağıda detayları verilen
şekliyle danışmanlık hizmeti almak istiyoruz.

Gereğini arz ederiz.

İş sahibi kaşe / imza

Firma; Adı/Unvanı/Adresi/Telefon/Mail														
Vergi Dairesi/Vergi No	Vergi No/ T.C. Kimlik No: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> Vergi Dairesi													
Hizmetin Adı														
Hizmetin Türü	<input type="checkbox"/> Danışmanlık	<input type="checkbox"/> Bilirkişi	<input type="checkbox"/> Telif	<input type="checkbox"/> Rapor										
	<input type="checkbox"/> Test	<input type="checkbox"/> Analiz	<input type="checkbox"/> Sanatsal Faaliyet	<input type="checkbox"/> Diğer (.....)										
Hizmetin Başlama ve Bitiş Tarihi														
Hizmetin Süresi (gün/ay/yıl)														
Ödeme Şekli	<input type="checkbox"/> Aylık	<input type="checkbox"/> Tek Seferde												
Çalışma Zamanı	<input type="checkbox"/> Mesai Saatleri İçi		<input type="checkbox"/> Mesai Saatleri Dışı											
Hizmetin Yürütülmesinde Üniversite İmkanları	<input type="checkbox"/> Kullanılacaktır		<input type="checkbox"/> Kullanılmayacaktır											
Proje Faaliyet Ekibi	1- 2- 3- 4-													