# KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

**DANIŞMANLIK HİZMET SÖZLEŞMESİ**

( 2547 Sayılı Kanunun 58. maddesi (e) fıkrası kapsamında)

**Madde 1** – **Sözleşmenin Amacı**

**1.1.** Bu sözleşmenin amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi bünyesinde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği kapsamında, öğretim elemanları personeli tarafından üniversite dışındaki gerçek veya tüzel kişilere vereceği danışmanlık hizmetleri ile ilgili temel prensip ve süreçleri hüküm altına almaktır.

**Madde 2**–**Sözleşmenin Tarafları ve Tanımlar**

**2.1. Danışmanlık hizmeti talebinde bulunan gerçek ve tüzelkişi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** |  |
| **Adres** |  |
| **Telefon** |  |
| **Fax** |  |
| **e-mail** |  |
| **Vergi Dairesi** | …………………….Vergi Dairesi Müdürlüğü |
| **Vergi/T.C. Kimlik No:** |  |
| **SGK Sicil No** |  |
| **Tanımı** | **İş sahibi** olarak anılacak. |

**2.2. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi …………Fakültesi/Yüksekokulu |
| **Adres** |  |
| **Telefon** | **0 (274)** |
| **Fax** |  |
| **e-mail** |  |
| **Tanımı** | **Üniversite** olarak anılacak. |

**2.3. Danışman olarak hizmet verecek öğretim üyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Birimi** |  |
| **Telefon** | **0 (274)** |
| **Fax** |  |
| **e-mail** |  |
| **Tanımı** | **Danışman** olarak anılacak. |

**Madde 3** – **Sözleşmenin Konusu**

**3.1.** Bu sözleşmenin konusu; Kütahya Dumlupınar 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 mesai saatleri içinde (……….günleri …..-….saatleri arasında)/ mesai dışında görev yapacaktır.

**Madde 5**– **Sözleşmenin Süresi**

**5.1.** Bu sözleşmenin süresi; .../…/201…-…/…/201… tarihleri arasında olup, ……ay/gün 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.** 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.

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

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

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

**6.9.** Taraflar işbu sözleşmeden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini diğer tarafın yazılı muvafakati ve Üniversitenin onayını almadan üçüncü şahıslara temlik edemezler.

**6.10.** Danışmanlık konusu dışında iş sahibi için yapılacak döner sermaye kapsamındaki diğer işler ayrıca ücrete tabi olacaktır.

**Madde 7**– **Sözleşmenin Mali Yükümlülükleri ve Ödeme Takvimi**

**7.1.** Danışmanlık sözleşmesinde mesai saatleri içinde verilecek danışmanlık ücreti konusunda, çalıştığı gün sayısına göre, Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kurulu tarafından belirlenen asgari tam gün ücret tarifesi esas alınır.

**7.2.** 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 Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nün Türkiye Halk Bankası Kütahya Şubesindeki ………………… birimin…………………. Nolu IBAN 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. (İş sahibi tarafından sözleşme bedelinin binde 9,48 oranında sözleşme damga vergisini 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu hükümlerine göre yasal süresi içersin bağlı olduğu Vergi Dairesine yatırılarak düzenlenen alındı belgesini Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne teslim edilecektir.)

**Madde 8-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları**

**8.1.**Fikri Sınai Mülkiyet Hakları ile ilgili konular, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet hakları teknoloji Transferi ve Bilginin Ticarileştirilmesine İlişkin Yönergesi ve 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 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 15 gün önce İş Sahibi yazılı olarak ilgili Dekanlık/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu başvurmalıdır. Ücret ve ödeme planı gibi hususlar yeniden değerlendirilebilir.

**Madde 11- Sözleşmenin Feshi**

**11.1.** Danışmanın, herhangi bir sebeple Kütahya Dumlupınar 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 Kütahya Dumlupınar 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; yangın, doğal afet, yağmurlar, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak, olağanüstü ve benzeri haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksaması halinde sözleşme 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.

**12.2.** Mücbir sebep halleri 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 Uyarlanması**

**13.1.** Sözleşmede konu edilen maddelerle ilgili mevzuatta meydana gelen değişikliklere göre iş bu sözleşme yeni düzenlemeye uygun hale getirilir.

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

**Madde 14 - Tebligat**

**14.1.** 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 15- Yürürlük**

**15.1.** Bu sözleşme taraflarca imzalanarak ilgili birimin Yönetim Kurulu’na ve Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kurulu’nun onayına sunulur ve Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kurulu’nun kararında belirtilen tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 16** – **Yürütme**

Bu sözleşme hükümleri ilgili birim tarafından yürütülür. Sözleşmenin 4. maddesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile birlikte yürütülür.

**Madde 17-Uyuşmazlıkların Çözümü**

**17.1.** İşbu sözleşmeden doğabilecek tüm uyuşmazlıkların giderilmesinde Kütahya Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**17.2.** İş bu sözleşme 17 maddeden oluşup, 2 nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca karşılıklı olarak …./…./202… tarihinde imzalanmıştır.

**Danışman Öğretim Elemanı İş Sahibi**

**Kaşe/İmza Kaşe/İmza**

**Kütahya Dumlupınar Üniversitesi**

**………………..Dekanı/Müdürü**

**Kaşe/İmza**

**Kütahya Dumlupınar Üniversitesi**

**Rektör a.**

**Rektör Yard.**

**Kaşe – İmza**

**ÖDEME PLANI (Taksitli Ödeme Durumunda)**

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi ……………………………… Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ………………………………. Bölümü Öğretim Elemanı ile …………………………………………… 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** | |  |  |  |  | |

Danışman Öğretim Elemanı İş Sahibi

Kaşe/İmza Kaşe/İmza

Dekan/Müdür

Kaşe/İmza