

## T.C

## NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ

## PERSONELİ, ALTYAPI ve DONANIMI İLE SUNULACAK HİZMETLERİN USUL ve ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

## Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** (1) Bu esasların amacı, Nişantaşı Üniversitesi tarafından sunulacak hizmetlerin yürütülmesinin düzenlenmesi; Üniversite insan kaynağının, altyapı ve araç-gereçlerinin verimli bir şekilde kullanılmasının ve Üniversiteye kaynak sağlayarak sürdürülebilirliğinin sağlanmasıdır.

(2) Bu esaslar, Nişantaşı Üniversitesi personeli tarafından veya usulüne uygun olarak izin verilecek paydaşları tarafından ve ihtiyaç duyulması halinde Üniversite bünyesindeki laboratuvarlar, stüdyo, atölye, mutfak, toplantı konferans ve ders salonları, spor ve sanat tesisleri dahil tüm altyapı, cihaz ve donanımın kullanılarak sunulacak üretim, analiz, test, ölçüm, etkinlik, eğitim, sosyal proje, toplantı, terapi, egzersiz ve benzeri bilim, sanat, sosyal, sağlık ve spor faaliyet ve hizmetlerinde uygulanacak esaslar ile bu faaliyetler sonucu elde edilecek gelirin dağılım ölçütlerini kapsamaktadır.

## Tanımlar

**Madde 2-**(1) (1) Bu esaslarda geçen;

- Mütevelli Heyeti: Nişantaşı Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Senato: Nişantaşı Üniversitesi Senatosunu,
- Rektör: Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,
- Genel Sekreter: Nişantaşı Üniversitesi Genel Sekreterini,
- Akademik birim: Nişantaşı Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarını,
- Çalışma/Faaliyet: Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki yapılacak bilim, sanat, sağlık, sosyal, kültürel, sportif işlerin tamamını,
- Sözleşme: Nişantaşı Üniversitesi Hizmet Sunum Sözleşmesini
- Üniversite Yönetim Kurulu: Nişantaşı Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Üniversite: Nişantaşı Üniversitesini,
- Paydaş; Üniversitenin insan kaynağı, altyapısı, donanımı vb. kullanarak faaliyet yapmak isteyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

## Hizmet Sunum Sözleşmesi ve İçeriği

**Madde 3-** (1) Hizmet verecek olan Üniversitenin akademik ve idari personeli veya usulüne uygun bir şekilde Rektörlükçe Üniversite adına veya Üniversite imkanlarını kullanarak hizmet vermek üzere izin verilmiş dış paydaş “Üniversite Hizmet Sunum Sözleşmesini” imzalar.

(2) Sözleşmeye müteferrik masraflar, hizmet alacaklara aittir.

- (3) Üniversite tarafından hazırlanan belgeler, sözleşmede belirtilen süre içerisinde Üniversite imkanlarını kullanacak paydaş tarafından incelenir ve yapılacak olan değişiklik teklifleri yazılı olarak Üniversiteye bildirilir. İnceleme süresinin sözleşmede belirtilen süreyi aşması halinde Üniversitenin yazılı onayı ile bu müddeti aşan süreler toplam çalışma süresine eklenir. Değişiklikler Rektörün onayı ile yapılabilir.
- (4) İmzalanan sözleşme, Üniversite Rektörü tarafından onaylandıktan sonra Mütevelli Heyet Başkanının onayına sunulur. Hizmet Sunum Sözleşmesi, Mütevelli Heyetin onayından sonra kesinleşir ve yürürlüğe girer.
- (5) Sunulacak hizmetten elde edilecek gelir, ödemenin yapılacağı hesap bilgileri, çalışmanın başlangıç ve bitiş tarihleri, tarafların hak ve sorumlulukları, çalışmanın konusu, çalışmanın kapsamı, çalışmanın aşamaları, çalışma sonunda değerlendirme yapılacak ise bu değerlendirmeye ilişkin esaslar ve diğer hususlar sözleşmede belirtilir.
- (6) Sözleşme, mücbir sebebin doğduğu tarihten itibaren 15 gün içinde bildirmek suretiyle Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde Üniversitenin yazılı muvafakati ile mücbir sebepler nedeniyle uzatılabilir.
- (7) Üniversite imkanlarından yararlanacak olan paydaş, çalışmanın genişletilmesini istemesi halinde talebini Üniversiteye bildirir ve artan iş hacmi için bir ek sözleşme yapılır. Artan iş hacminin icap ettirdiği süre ve bu münzam çalışmaların gereği olarak Üniversiteye ödenecek bedel, ek sözleşmede belirtilir.
- (8) Taraflarca gerekli görüldüğü takdirde çalışma kapsamında ve hacminde değişiklik yapılabilir. Yapılacak değişikliğin mali yönden değeri taraflarca yeniden hesaplanır ve bir ek sözleşme tanzim edilir.
- (9) Üniversite imkanlarından yararlanacak paydaş tarafından sözleşmede belirtilen tarihlerde ve miktarda ödemenin yapılmaması halinde çalışma dondurulur.

### **Hizmet Sunum Sözleşmesinin Devri**

**Madde 4-** (1) Tarafların yazılı muvaffaktaki alınmak suretiyle sözleşmenin üçüncü kişilere devri mümkündür.

### **Sözleşme Feshi**

**Madde 5-** (1) Taraflardan birinin sözleşmede yazılı vecibelerden herhangi birini yerine getirmemesi halinde diğer taraf bu durumu yazılı olarak bildirerek 15 gün içinde düzeltilmesini isteyebilir. 15 gün içinde durum tashih edilmediği takdirde, ilgili taraf sözleşmeyi feshetme hakkına sahip olur.

(2) Üniversite imkanlarından yararlanacak paydaşın vecibelerini yerine getirmemesi nedeniyle sözleşmenin Üniversite tarafından feshi halinde, Üniversite o zamana kadar yaptığı işlerin tam ücretini ve bakiye işlerin ücretinin %25'ini almaya hak kazanır. Hizmet alacak paydaş bu bedeli 15 gün içinde ödemekle yükümlüdür.

(3) Üniversitenin vecibelerini yerine getirmemesi nedeniyle paydaş tarafından sözleşmenin feshedilmesi durumunda, Üniversite sadece fesih tarihine kadar yapmış olduğu işlerin bedelini almaya hak kazanır.

### **İhtilafların Çözümü**

**Madde 6-** (1) Sözleşmenin uygulanmasında doğabilecek her türlü uyuşmazlığın çözümünde İstanbul Mahkemeleri görevli ve yetkilidir.

### **Yayın Hakkı**

**Madde 7-** (1) Çalışma sırasında elde edilen ve bilime, sanata, topluma katkıda bulunabilecek sonuçların hakkının kimde olduğu ve bu konularda yayın yapma hakkının kime ait olduğu sözleşmede belirtilir.

(2) Çalışmalar sonunda elde edilen bulguların nasıl raporlanacağı ve kimlerle paylaşılacağı sözleşmede tespit edilir.

### **İhtira Hakkı**

**Madde 8-** (1) Çalışmalar ile ilgili olarak herhangi bir ihtira meydana gelirse, bu hakkın hangi oranda kime ait olduğu sözleşmede belirtilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Gelir Paylaşımı ve Görevlendirme Esasları**

#### **Gelir Paylaşımı**

**Madde 9-** (1) Üniversite personeline veya Rektörce yetkilendirilen paydaş tarafından Sürekli Eğitim Merkezi veya diğer Merkezler veya birimler üzerinden yürütülecek olan veya okulun laboratuvar, stüdyo, atölyeleri ile tesis ve imkanlarını kullanarak yürütülecek hizmet faaliyetlerinde:

- a. Faaliyet, Üniversite personeline veya Rektörce yetkilendirilen paydaş tarafından planlanır, duyurulur, ücret ödeyerek faaliyetten/hizmetten yararlanacak olan veya olanların yarısından çoğu temin edilirse program sonucu elde edilen net gelirin %50'si personele/yetkillendirilmiş paydaşa ödenir.
- b. Faaliyet, SEM veya diğer Üniversite birimlerince planlanır, duyurulur, ücret ödeyerek hizmetten yararlanacak olan veya olanların çoğunluğu temin edilirse; faaliyeti yürüten öğretim elemanına üniversitede ödenen ders saati ücretinin iki katına kadar saatlik ücret ödenir.

(2) Danışmanlık, bilirkişilik, proje hazırlama, yürütme ve değerlendirme, arabuluculuk, sosyal kültürel etkinliklerde görev alma, hakemlik, yönetmenlik, eğitim verme, bilirkişilik, temsilcilik vb. Nişantaşı Üniversitesinin dış paydaşlarıyla yürütülen her tür bilim, sanat, sağlık, sosyal, kültürel ve benzeri faaliyette görev yapan Üniversite personeli tarafından elde edilen topluma hizmet gelirinin; NÜ hesabına yatan kısmının vergi vb. yasal yükümlülükler kesildikten sonra geriye kalanının %15i Üniversiteye, %85i gelir getirici faaliyeti düzenleyen öğretim elemanına ödenir.

(3) TÜBİTAK, Bakanlıklar, Kalkınma Ajansları, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Vakıflardan veya bilim, eğitim, sosyal ve sanat faaliyetlerini destekleyen yurt içi ve dışı kuruluşlardan alınacak mali desteklerin, Üniversiteye kalan payının %50si projeyi alan öğretim elemanlarının kullanımına tahsis edilir. Tahsis edilen miktar öğretim elemanlarınca bir sonraki araştırma/proje hazırlıklarında kullanılmak üzere demirbaş, sarf malzemesi veya hizmet alımı amacıyla ve Rektörlüğün onayı ile proje tamamlandıktan sonra kullanılır.

### Görevlendirme Esasları

**Madde 10-** (1) Üniversitenin tam zamanlı akademik ve idari personelinin görevlendirmesine ilişkin aşağıda belirtilen esaslar uygulanır.

- a. Üniversite akademik ve idari personelinin hizmet vermek üzere görevlendirilmesi ilgili bölüm/program başkanının görüşü, dekanın/Müdürün önerisi üzerine Rektörün onayı ile kesinleşir. Görevlendirmeler hakkında Mütevelli Heyet Başkanına bilgi verilir.
- b. Üniversite imkanlarından yararlanmak isteyen dış paydaşlara Rektörün onayı ile izin verilir. İzin başvurusunda faaliyetin türü, amacı, kapsamı, süresi Üniversitenin hangi insan kaynağı, tesis, altyapı ve imkanlarından yararlanılacağı, gerekli ise etik kurul izinleri ve diğer mevzuatça öngörülen izin belgeleri sunulur. Paydaş güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği, temizlik, etik kurallar başta olmak üzere Üniversitenin kurallarına uymak politikalarına riayet etmek zorundadır.
- c. Hizmeti/desteği verecek akademik veya idari personel, sözleşmede belirtilen süre içinde sorumluluğunu yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversitenin akademik veya idari personelinden kaynaklanan gecikmelerden ortaya çıkan zarar ve tazminatlardan akademik veya idari personelin kendisi sorumludur.
- d. Paydaşlardan kaynaklanan gecikmelerden ortaya çıkan zarar ve tazminatlardan, hizmeti alan sorumludur.
- e. Hizmet alacak paydaşa ait muhtelif işyerlerine gidilerek yapılması gerektiği durumlarda, görevlendirilen personel ilgili işyerine ait sosyal imkânlardan faydalanır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Yürürlük

**Madde 11-** (1) Bu esaslar çerçevesindeki tüm süreçler Genel Sekreterlik tarafından yürütülür

**Madde 12-** (1) Bu esaslar, Nişantaşı Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 1-** (1) Bu esaslarda yer alan hükümleri Nişantaşı Üniversitesi Rektör yürütür.