

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DÖNER
SERMAYE FAALİYETLERİNİN İŞLEYİŞİNE İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR**

Madde 1- Amaç ve Kapsam

Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun “*Döner Sermaye*” başlığı altındaki 58’inci maddesinden yararlanılarak hazırlanan, “*Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi ve Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Dışında Kalan Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge*” çerçevesinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi döner sermaye gelirleri içerisinde yer alan Proje, Danışmanlık, Bilirkişilik, Kurs ve Laboratuvar gibi gelir getirici faaliyetlerin Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi içerisindeki işleyişini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Madde 2- Tanımlar

(*Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile*) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| a) Kanun | : | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nu |
| b) Kurum | : | Dokuz Eylül Üniversitesi’ni |
| c) Fakülte | : | Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi’ni |
| d) Dekanlık | : | Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı’nı |
| e) Dekan | : | Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı’nı |
| f) Gelir Getirici Faaliyet | : | Yapılan işlem sonucunda Döner Sermaye İşletmesi’ne gelir getiren faaliyetleri |
| g) Döner Sermaye Geliri | : | İlgili mevzuat uyarınca mesai saatleri içinde ve/veya mesai saatleri dışında döner sermaye faaliyetleri sonucunda elde edilen geliri |
| h) Bölüm | : | Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesindeki Bölümleri ve döner sermaye faaliyetleri ile ilgili mali hususları Mühendislik Fakültesi tarafından yürütülen Araştırma ve Uygulama Merkezleri’ni (<i>Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile</i>) |
| i) Müşteri/İŞVEREN | : | Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Döner Sermaye Hizmetleri’nden yararlanmak üzere başvuran şahıs, tüzel kişi, kurum, kamu tüzel kişi veya kurumu veya bunların kanuni temsilcilerini |

belirtir.

Madde 3- Döner Sermaye İşletmesi Kapsamındaki Faaliyet Türleri

Fakülte’de yürütülen her türlü gelir getirici faaliyet döner sermaye kapsamındaki faaliyet türleri içerisine girmektedir. Buna göre, Fakülte bünyesinde döner sermaye kapsamında gerçekleştirilen muhtelif hizmetlerin Kanunun 58’inci maddesinin hangi fıkrasına girdikleri ve buna göre Fakülte’de uygulanacak yasal kesinti oranlarını tanımlayacak olan faaliyet türü, Ek-1’de gösterilen “Gelir Getirici Faaliyet Türleri” cetvelinde verilmiştir.

Madde 4- Döner Sermaye İşleyiş Yöntemi

A. Genel Tanımlar

(Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Fakülte’de döner sermaye kapsamında gerçekleştirilen hizmetler, aşağıdaki gibi sınıflandırılmaktadır:

- Belirli bir amaç doğrultusunda yürütülen; araştırma, uygulama veya geliştirme faaliyetlerini kapsayan, iş paketlerinden oluşan çalışmalar; **Proje**,
- Bir kurum, kuruluş veya kişiye; teknik, bilimsel veya mesleki bir konuda uzmanlık bilgisine dayalı olarak sunulan bilimsel görüş ve rapor hizmeti; **Danışmanlık**,
- Özel sektör, adli veya idari merciler tarafından talep edilen; tarafsız, uzmanlık gerektiren teknik konularda görüş ve rapor bildirme hizmeti; **Bilirkişilik**,
- Numune, malzeme veya sistem üzerinde standartlara uygun yöntemlerle gerçekleştirilen test, analiz veya ölçüm faaliyeti; **Laboratuvar**,
- Öğretim elemanları tarafından yürütülen özel amaçlı eğitimler; **Kurs**,
- *(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)* Kurum öğretim elemanları tarafından Fakülte’nin imkânları kullanılarak hazırlanmış ve Fakülte tarafından muhtelif yöntemlerle satışı yapılan malzemeler, yazılım ve benzeri ürünler ile Fikri ve Sınai Mülkiyet hakları üzerindeki tasarruflar; **Ürün Satış**,
- Muhtelif kurum, kuruluş ve şahıslarca Fakülte’ye yapılan nakdi bağışlar ve yardımlar ise; **Bağış** olarak

tanımlanır.

B. Faaliyet Türlerine göre İşleyiş Yöntemleri

I. Laboratuvar çalışmaları ile ilgili işleyiş yöntemi;

- a. Fakülte'deki Bölümler, bünyelerinde bulunan laboratuvarları tanımlamalı, bu laboratuvarlarda verilen hizmetleri ve ücretlerini Dekanlığa bildirmeli ve gerekli güncellemeleri zamanında yapmalıdır. Bu bildirim ve güncellemelerle ilgili esaslar, Dekanlık tarafından belirlenir.
- b. Bölümler her laboratuvar için "Laboratuvar Sorumlusu" olarak 1 asil, 1 de yedek olmak üzere 2 adet Öğretim Üyesi/Öğretim Görevlisi görevlendirir ve bu isimleri Dekanlığa bildirir.
- c. Her Bölüm, kendilerine gelen numuneler için teslim alma prosedürlerini kendileri oluşturur. Numunelerin teslim alınışından deney sonuçlarının teslim edilmesine kadar olan süreçler Bölümler tarafından belirlenir ve iş akış şemaları oluşturulur.
- d. Müşteri tarafından Bölümlere getirilen veya gönderilen numuneler için Bölüm Başkanlıkları'na yazılı olarak başvurulur. Yapılan başvurunun onaylanması durumunda ilgili numuneler süreçlere uygun şekilde değerlendirilir.
- e. Müşteri tarafından Bölümlerden laboratuvar hizmetleri dışında saha, tesis vb. yerlerde istenen yerinde ölçümler de laboratuvar çalışması kapsamında değerlendirilir ve laboratuvarlar ile ilgili işlemlere tabidir.
- f. Laboratuvara getirilen numunelerin deneyleri ve istenilen saha ölçümlerinin, hizmet ücreti yatırılıp banka dekontu Bölüme ulaştırılmadan başlatılmaması esastır. Yapılan işin özelliğine bağlı olarak acil durumlarda, mali yükümlülük ilgili Laboratuvar Sorumlusu'na ait olmak üzere işlemlere başlanabilir.

g. (Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Süreklilik arz eden Laboratuvar veya ölçüm işleri, ilgili birimlerin gerekli görmesi halinde örneği Ek 2.1'de verilen protokol kapsamında yürütülebilir. Bu protokol kapsamında, yapılacak olan deneylerin/ölçümlerin içeriği, bu işlere ait ödeme miktarı ve ödeme planı ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Hazırlanacak protokol Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa gönderilir ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun uygun görüşü sonrasında İşveren yetkilisi tarafından imzalanan protokol Dekanlık imzası ile yürürlüğe girer.

- h. Yukarıdaki 4.B.I.a. ve 4.B.I.b. maddelerinde belirtilen işlemlerin tümü Bölüm

Kurul Kararı ile gerçekleştirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu onayına sunulur. Laboratuvar hizmetlerine ait işleyiş şeması Ek 3.1'de verilmiştir.

II. Projeler ile ilgili işleyiş yöntemi

(Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Bölümlerde proje kapsamında yapılacak olan çalışmalar için örneği Ek 2.2.'de verilen şekilde bir protokol düzenlenir. Protokolde, gerçekleştirilecek işler, hizmetler ve ödeme planı ayrıntılı olarak belirtilir.

(Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Hazırlanan protokol Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa gönderilir ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun uygun görüşü sonrasında İşveren yetkilisi tarafından imzalanan protokol Dekanlık imzası ile yürürlüğe girer.

Proje çalışmalarına ait işleyiş şeması Ek 3.2'de verilmiştir

III. Danışmanlık/Bilirkişilik ile ilgili işleyiş yöntemi

(Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Bölümlerde Fakülte Öğretim Elemanları tarafından verilecek danışmanlık ve bilirkişilik hizmetleri için örneği Ek 2.3. veya Ek 2.4.'de verilen bir protokol düzenlenir. Protokolde, gerçekleştirilecek işler, hizmetler ve ödeme planı ayrıntılı olarak belirtilir.

Hazırlanan protokol Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa gönderilir ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun uygun görüşü sonrasında İşveren yetkilisi tarafından imzalanan protokol Dekanlık imzası ile yürürlüğe girer.

Danışmanlık ve bilirkişilik hizmetlerinde uygulanacak ücretler, her mali yılın başında Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen asgari ücretlerin altında olamaz.

Danışmanlık/Bilirkişilik hizmetlerine ait işleyiş şeması Ek 3.2'de verilmiştir

IV. Kurslar ile ilgili işleyiş yöntemi

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile) Fakülte, Döner Sermaye kapsamında eğitim amaçlı her seviyede kurslar düzenleyebilir. Düzenlenecek kursun niteliği, süresi, mali esasları ve görev alacak öğretim elemanları ilgili Bölümün teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulunun uygun görüşü ile belirlenir.

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile) Kursların Fakülte tarafından doğrudan kişilere yönelik olarak düzenlenmesi durumunda, verilecek kursun

özelliğine bağlı olarak tüm süreçler ayrı ayrı belirlenmeli ve süreçlere ilişkin iş akış şemaları ilgili Bölüm tarafından oluşturulmalıdır. Kurslara ilişkin kayıtlar ilgili Bölüm tarafından yapılır, ücretlerinin takibi ise Dekanlık tarafından yürütülür.

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

V. Ürün Satış ile ilgili işleyiş yöntemi

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Fakülte mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek faaliyet alanı sınırlı olarak iş ve hizmet üretebilir. Öğretim elemanları tarafından ve Fakülte'nin imkanları kullanılmak suretiyle üretilen her tür taşınabilir ürün, yazılım ve benzerleri Fakülte tarafından belirlenen esaslar dahilinde satılabilir. Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakkı doğuran eserler üzerindeki tasarruflar da Ürün Satış dahilinde değerlendirilir.

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile) Bu satışlardan elde edilen gelirler, Ürün Satış Gelirleri kapsamında ve Fakülte'nin belirleyeceği esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Ürün ve yazılımların Fikri Mülkiyet hakları hususu Fakülte tarafından belirlenir.

VI. Bağış ile ilgili işleyiş yöntemi

(Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Muhtelif kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Fakülte Döner Sermaye hesabına doğrudan bağış, yardım ve benzeri nakdi ödemeler Dekanlık tarafından uygun bulunması halinde Rektörlük onayını takiben bağış olarak kabul edilir.

C. Düşük Bütçeli İşler

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile) (Değişiklik: 06.01.2025 ve 01/25 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı) Her mali yılın başında Fakülte Yönetim Kurulunun belirleyeceği miktarı aşmayan ve süresi üç ayı geçmeyecek yukarıda tanımlanan gelir getirici faaliyetlerden rutin laboratuvar işlerinin dışında ölçüm, hesaplama ve değerlendirme içeren proje çalışmaları ile danışmanlık/bilirkişilik hizmetleri için düşük bütçeli işler protokolü hazırlanacaktır. Bu faaliyetler, ilgili Proje Yürütücüsü, Bölüm Başkanı, Firma ve Fakülte Yönetim Kurulu onayını takiben ve ücreti peşin yatırılmak koşulu ile yürürlüğe girecektir.

Düşük bütçeli işlere ait işleyiş şeması Ek 3.3’de verilmiştir.

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

D. Araştırma ve Uygulama Merkezleri Tarafından Yürütülen Faaliyetler

Döner sermaye faaliyetleri ile ilgili mali hususları Mühendislik Fakültesi tarafından yürütülen Araştırma ve Uygulama Merkezleri’nin gelir getirici faaliyetleri de “*Dokuz Eylül Üniversitesi*

Mühendislik Fakültesi Döner Sermaye Faaliyetlerinin İşleyişine İlişkin Usul ve Esaslar”ına tabidir.

Bu Araştırma ve Uygulama Merkezleri tarafından yürütülen gelir getirici faaliyetlere ilişkin protokoller Fakülte Yönetim Kurulu bilgisine sunulmak üzere Merkez Müdürlüğü tarafından Dekanlığa gönderilir.

Madde 5 – Dağıtım Esasları

Gelir Getirici Faaliyetler kapsamında yapılan iş ve hizmetler karşılığı elde edilen gelirlerden kanuni kesintiler ile varsa **yapılan iş veya hizmetlerle bağlantılı giderler düşüldükten sonra** geri kalan tutar hizmet karşılığı olarak katkı oranları dikkate alınmak suretiyle hizmeti veren öğretim elemanlarına katkı payı olarak ödenir. Yapılacak ödemeler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun “**Döner Sermaye**” başlığı altındaki 58’inci maddesi uyarınca hazırlanan, “*Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik*” ile “*Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi ve Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Dışında Kalan Birimlerde Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar*” dahilinde Ek-1’de verilen tabloya göre yapılır.

Gelirin elde edilmesinde dolaylı veya doğrudan fiili olarak katkısı bulunmayan öğretim elemanlarına hiçbir şekilde ek ödeme yapılamaz.

Madde 6 - Dağıtılamayacak Gelirler

Bağış, yardım ve faiz geliri gibi akademik personelin katkısına dayanmayan döner sermaye gelirleri hiçbir şekilde akademik personele “ek ödeme”; yöneticilere ise “yönetici payı” olarak dağıtılamaz. Bu gelirler, birimin araç, gereç ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılır.

Madde 7 - Yasaklar

Kurumlarda gelir getirici işlemleri ve diğer faaliyetleri yapmadığı hâlde yapmış gibi gösterenler ve gerekmediği halde işlemleri artıranlar hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır. Haksız olarak ek ödeme aldıkları tespit edilenlerden, haksız olarak yapılan ek ödemeler geri alınır.

Madde 8 - Yürürlük

Bu Usul ve Esaslar 01.01.2013 tarihinden itibaren yürürlüğe girer

Madde 9 - Yürütme

Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

Yürürlükten Kalkan Kararlar:

Bu Usul ve Esaslar'ın yürürlüğe girmesinden önce Fakülte Yönetim Kurulunca alınan 27.10.2010 tarih ve 975/28 sayılı karar ile 12.10.2011 tarih ve 45/32 sayılı Danışmanlık-Bireysel Bilimsel/Teknik Bilirkişilik İlkelerinin düzenlenmesine ilişkin kararlar yürürlükten kaldırılmıştır.

EKLER :

(Değişiklik:20/11/2013 tarih ve 5169 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Ek-2.1 eklenerek Eklerin numaraları yeniden düzenlenmiştir.)

- EK-1** *Gelir Getirici Faaliyet Türleri ve Dağıtım Esasları*
- EK-2.1** *Örnek Protokol (Sürekli Laboratuvar/Analiz/Ölçüm İşleri)*
- EK-2.2** *Örnek Protokol (Proje)*
- EK-2.3** *Örnek Protokol (Bilirkişi)*
- EK-2.4** *Örnek Protokol (Danışmanlık)*
- EK-3.1** *Laboratuvar Hizmetleri İşleyiş Şeması*
- EK-3.2** *Proje/Danışmanlık/Bilirkişilik İşleyiş Şeması*
- EK-3.3** *Düşük Bütçeli İşler İşleyiş Şeması*

EK-1.GELİR GETİRİCİ FAALİYET TÜRLERİ

Ek-1 Gelir Getirici Faaliyet Türleri ve Dağıtım Esasları

(Değişiklik: 17/12/2014 tarih ve 4960 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

Faaliyet Türü	Dağıtım Esası
Laboratuvarlarda yürütülen her türlü test ve analiz	Laboratuvar
Atölye ve Laboratuvarlarda yürütülen her türlü ölçümler	Laboratuvar
Arazide yapılan her türlü ölçümler	Laboratuvar
Laboratuvarlarda yürütülen her türlü deney	Laboratuvar
Fakülte'nin imkanları kullanılmak suretiyle üretilen her tür taşınabilir ürün,	Laboratuvar
Fakülte imkanları kullanılarak geliştirilen yazılımlar ve bilgi işlem hizmetleri	Proje
Fakültenin atölye, ölçüm cihazı ve laboratuvar gibi imkânları kullanılarak yürütülen projeler	Proje
Plan, fizibilite çalışması, yapılması	Proje
Anket çalışması yapmak	Proje
Danışmanlık hizmeti ve Bilimsel görüş vermek,	Danışmanlık/Bilirkişi
Kurs, Seminer, Konferans, Panel vb. eğitim faaliyetleri	Danışmanlık/Bilirkişi
Telif ücreti (2547 sayılı Kanunun 5947 sayılı Kanunla değişik 36.maddesi uyarınca), Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakkı'na esas patent, faydalı model ve benzeri eserler oluşturmak.	Danışmanlık/Bilirkişi

EK-2.PROTOKOL ÖRNEKLERİ

(Değişiklik: 05.05.2025 tarih ve 18/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile)

**Protokol örnekleri buradan itibaren
eklenecektir.**

EK-2.1 Örnek Protokol (Sürekli Laboratuvar/Analiz/Ölçüm İşleri) (Mavi fonttaki açıklamalar en son silinmelidir. Yeşil fonttaki açıklamalar yerine gerekli bilgiler girilmelidir.)

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
LABORATUVAR ANALİZ/ÖLÇÜM PROTOKOLÜ

1. TARAFLAR VE KANUNİ İKAMETGAHLAR

Bu protokol, “Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi” ile “xxxxxxx.” arasında düzenlenmiş olup taraflarca aşağıda verilen adreslere yapılacak her türlü yazışma, tebligat niteliğinde olacaktır.

Dokuz Eylül Üniversitesi

Mühendislik Fakültesi

Merkez Yerleşkesi

Adatepe Mah. Doğu Cad. No: 207-I / 35390

Buca-İZMİR

Tel: 0 232 301 72 11

E-posta: muhendislik@deu.edu.tr

Firma Unvanı

İletişim Adresi

Tel: xxx

E-posta: xxx

2. TANIMLAR

Bu sözleşmede

- Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi “**FAKÜLTE**”
- Firma Ünvanı**, “**İŞVEREN**” olarak adlandırılacaktır.

Bu protokolde FAKÜLTE veya **İŞVEREN**, ayrı ayrı “**Taraf**” veya birlikte “**Taraflar**” olarak da anılabilir.

(İŞVEREN yerine ilgili firmaya ait kısaltma yazılacaktır.)

3. VERİLECEK HİZMET KONUSU, KAPSAMI VE YAPILACAK İŞLER

(Bu bölümde laboratuvar/analiz/ölçüm hizmetinin amacı, kapsamı ve yapılacak işler net bir şekilde açıklanmalıdır.)

4. ÇALIŞMAYI YÜRÜTECEK EKİP

Bu sözleşme kapsamında yürütülecek çalışmalar Laboratuvar imkanları kullanılarak aşağıda belirtilen ekip / yetkili personel tarafından gerçekleştirilecektir.

Eki: (Faaliyet Yürütücüsü kesinlikle tanımlanmalıdır. Diğer çalışanlar var ise eklenmelidir.)

	Ünvanı	Adı Soyadı	Bölümü/Birimi
Faaliyet	:		
Yürütücüsü			
Diğer	:		
Çalışan(lar)			

5. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1 Fakültenin Yükümlülükleri

FAKÜLTE çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli uzman personeli temin edecektir. (Çalışmanın kapsamına göre, raporların formatı, içeriği, teslim süresi gibi karşılıklı mutabakata varılan bilgiler ışığında gerekli ilaveler alt başlıklar şeklinde yapılabilir)

5.2 İŞVERENİN Yükümlülükleri (İŞVERENİN ifadesi, Tanımlar'daki bilgiden alınmalıdır.)

İŞVEREN hizmet bedelinin ödemesini, Madde 7'de belirtilen şekilde ve ödeme planına uygun olarak yapacaktır.

(Çalışmanın kapsamına göre, numunelerin nakledilmesi, ölçüm cihazlarının nakledilmesi, numune alınma prosedürünün uygulanması ve benzeri bilgiler ışığında gerekli ilaveler alt başlıklar şeklinde yapılabilir)

6. PROTOKOLÜN SÜRESİ

Laboratuvar/Analiz/Ölçüm çalışmasının süresi ay (yıl) dır.

Çalışmada herhangi bir nedenden dolayı süre uzatımı gerekliliği doğarsa süre uzatımı karşılıklı görüşmeler ile yazılı olarak belirlenir.

7. MALİ HUSUSLAR

7.1 Hizmet Bedeli

(Bu bölümde FAKÜLTE Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış birim fiyatlar göz önüne alınarak yapılacak işler ve fiyatlandırılmaları ayrıntılı olarak verilecektir.)

İşbu protokolden doğan veya protokol imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, damga resmi, harç ve diğer mali yükümlülükler İŞVEREN'e aittir.

7.2 Ödeme Planı

Ödeme planı:

(Ödeme planı taraflarca oluşturulacaktır. Gerekğinde aşağıdaki tablo benzeri bir plan hazırlanabilir.)

Ödeme No	Tarih	Ödeme Tutarı [TL] + KDV	Ödemeye Esas Açıklama
1	/..../.....		
2			

Ödemeler yukarıda verilen ödeme planı çerçevesinde “Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Mühendislik Fakültesi” ne ait alt birim hesap numarasına aşağıda belirtilen açıklama ile yatırılacaktır.

Protokol Kapsamında Yapılacak Ödemelere Ait Hesap Ayrıntıları:

Hesap Sahibi : Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi

Banka Adı : T.C. Ziraat Bankası 9 Eylül İzmir Şubesi

IBAN : TR 8100 0100 1506 9786 9809 5001

Açıklama : **KOD(*)** Mühendisliği Bölümü
Laboratuvar Bedeli
KOD bölümü boş bırakılacak, Muhasebe birimi tarafından doldurulacaktır.

Protokol kapsamında yapılan ödemeler, ödeme tarihlerine göre FAKÜLTE tarafından İŞVEREN'in aşağıda belirtilen fatura bilgilerine göre faturalandırılacaktır.

İŞVEREN Fatura Bilgileri:

Ünvan :

Adres :

Vergi Dairesi :

Vergi Numarası :

8. FİKRİ VE SİNÂİ MÜLKİYET İLE YAYIN HAKLARI

(Bu bölüm tarafların bu çalışmadan doğabilecek fikri mülkiyet hakları açısından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinden alınan görüş ile hazırlanmıştır. Bu bölümün çok zorunlu durumlar dışında değiştirilmemesi gerekmektedir. Çalışmanın özelliğine göre karşılıklı olarak herhangi bir değişiklik gerekli ise, Dekanlığa ayrıca yapılan değişiklikler belirtilmelidir. Bu durumda, Dekanlık tarafından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınacaktır.)

İş bu protokol kapsamında geliştirilecek ürün/ikmal maddesi/doküman veya hizmetlerle ilgili aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde hareket edilecektir:

8.1 Fikri ve Sınâî Mülkiyet Haklarının Kullanımı

İşbu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmalarda ortaya çıkacak fikir, eser ve buluşlar patent hakları ile ilgili yürürlükteki yasa, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine tabidir. Şöyle ki:

- a) Sadece FAKÜLTE tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları FAKÜLTE'ye aittir ve FAKÜLTE'nin kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- b) Sadece İŞVEREN tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları İŞVEREN'e aittir ve İŞVEREN'in kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- c) Her iki tarafça ortaklaşa geliştirilen eser, buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları taraflara müştereken aittir ve tarafların müşterek kararları doğrultusunda ve aşağıdaki şartlarda değerlendirilir.
 - i. Eğer proje İŞVEREN tarafından önerilmiş ise İŞVEREN'in ortak eser, fikir ve buluşları gayri inhisari ve bila bedel olarak kullanma hakkı vardır. Ortak eser, fikir ve

buluşların üçüncü şahıslara açılıp açılmayacağı ve açılacaksa koşulları Taraflarca müştereken belirlenir.

- ii. Eğer proje FAKÜLTE tarafından önerilmiş ise ortak buluşları kullanma hakkı Tarafların anlaşacağı şartlarla öncelikle İŞVEREN'e teklif edilir. İŞVEREN'in bu hakkı kullanmaması durumunda Taraflar fikri hakları nasıl değerlendireceklerine müştereken karar verirler.

Taraflardan biri yukarıda ifade edildiği biçimde elinde bulundurduğu fikri mülkiyet ve patent hakkını üçüncü şahıslara satmak, lisanslamak veya üçüncü şahıslarla ticarileştirmek istediğinde bu teklifi önce karşı tarafa sunmak ve onun cevabını beklemekle yükümlüdür. Teklif edilen taraf 30(otuz) gün içerisinde olumlu yanıt vermez ise, teklif eden taraf haklarını dilediği şekilde değerlendirmekte serbesttir. Teklif edilen taraf olumlu yanıt verdiği takdirde yanıt tarihinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde fikri mülkiyet haklarının bedelini ödeyerek devralır. Bu süre tarafların müşterek kararıyla uzatılabilir. Olumlu yanıt verilmesini takiben bedel üzerinde anlaşılana kadar sürenin işlemesi duracaktır. Bedel üzerinde anlaşılmasına rağmen 60 günlük süre zarfında ödeme ve devralma gerçekleşmez ise teklif eden taraf dilediğini yapmakta serbesttir.

8.2 Yayın Hakları

Taraflar bu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmaların sonuçlarını Protokolün ilgili maddelerini ihlal etmemek kaydıyla yayımlayabilirler. Fikri Mülkiyet haklarının karşı Tarafa bırakıldığı durumlarda, yayını yayımlayacak Taraf yayımlanacak metni karşı Tarafa sunup yazılı onayını almak ve varsa itiraz ve uyarıları dikkate almakla yükümlüdür. Ancak, çalışmanın sonuçlarının patent ve fikri mülkiyet hakkı doğuracağı biliniyorsa, ilgili konudaki patent ve fikri mülkiyet haklarının korunması için ilgili kurumlara başvuru yapılana kadar her iki taraf da söz konusu çalışma ile ilgili yayın yapmayacaktır.

Fikri mülkiyet ve patent haklarının İŞVEREN'e bırakıldığı durumlarda, FAKÜLTE ve FAKÜLTE tarafından görevlendirilen Akademik Personel, çalışma neticesinde elde edilecek bilimsel nitelikli sonuçları, İŞVEREN'in önceden yazılı onayını aldıktan sonra kısmen ya da bütün olarak yayımlamak, üniversitede ders materyali olarak kullanmak hakkına sahiptir.

9. ÖZEL HÜKÜMLER

Taraflar işbu protokol kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde işbu protokolden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemez, doğan haklarını yazılı izin almaksızın bir üçüncü şahsa hiçbir şekil ve surette devredemez, temlik edemez.

Protokolde aksi açıkça belirtilmedikçe ve birbirlerinin yazılı izni olmadıkça, işbu protokolde yer alan hiçbir hüküm tarafların birbirleri adına hareket etme, onu ilzam etme veya adına herhangi bir yükümlülük yaratma ve üstlenme için yetki verdiği şeklinde yorumlanamaz ve taraflar bunu yapmaya hakkı olduğunu iddia edemez. Taraflar birbirini temsilen yazılı izin almaksızın hiçbir açıklama, duyuru ve taahhütte bulunamaz.

10. PROTOKOLÜN FESHİ

Taraflar karşılıklı anlaşarak protokolü fesih etme hakkına sahiptir. Bu durumda o zamana kadar yapılan işlerin bedeli ödenir.

Ayrıca, protokoldeki yazılı hükümlerden biri yerine getirilmediği takdirde, taraflar durumu yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içerisinde düzeltilmesini ister. Durum, bu süre içerisinde düzeltilmediği takdirde taraflar protokolü sonraki 15 gün içerisinde karşılıklı olarak feshetme yetkilerine sahiptir. Taraflar bu bildirimleri noter aracılığı ile yapmak zorundadırlar.

11. MÜCBİR SEBEPLER

Yangın, doğal afet, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksaması halinde, protokol 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. UYUŞMAZLIK

İşbu Protokolde meydana gelecek uyuşmazlık halinde İzmir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

13. YÜRÜRLÜK (Tarih alanı boş bırakılmalıdır.)

13 maddeden oluşan işbu protokol yukarıda tanımlanan FAKÜLTE ve İŞVEREN arasında tanzim edilmiş olup, taraflar tarafından okunmuş ve imzalanmıştır. Bu protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlüğe Girdiği Tarih: / /20..

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
adına

ŞİRKET ÜNVANI

adına

Bu bölüm, şirket yetkilisi tarafından
şirket kaşesi vurularak imzalanacaktır.

Prof. Dr. Azize AYOL
DEKAN

Yetkili Kişi
Unvanı

EK-2.2 Örnek Protokol (Proje) (Mavi fonttaki açıklamalar en son silinmelidir. Yeşil fonttaki açıklamalar yerine gerekli bilgiler girilmelidir.)

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
PROJE PROTOKOLÜ**

1. TARAFLAR VE KANUNİ İKAMETGAHLAR

Bu protokol, “Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi” ile “XXXXXXXX.” arasında düzenlenmiş olup taraflarca aşağıda verilen adreslere yapılacak her türlü yazışma, tebligat niteliğinde olacaktır.

**Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi**

Merkez Yerleşkesi

Adatepe Mah. Doğu Cad. No: 207-I /
35390

Buca-İZMİR

Tel: 0 232 301 72 11

E-posta: muhendislik@deu.edu.tr

Firma Unvanı

İletişim Adresi

Tel: xxx

e-posta: xxx

2. TANIMLAR

Bu sözleşmede

- Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi “**FAKÜLTE**”
- Firma Unvanı**, “**İŞVEREN**” olarak adlandırılacaktır.

Bu protokolde FAKÜLTE veya **İŞVEREN**, ayrı ayrı “**Taraf**” veya birlikte “**Taraflar**” olarak da anılabilir.

(İŞVEREN yerine ilgili firmaya ait kısaltma yazılacaktır.)

PROJENİN ADI: xxx

3. PROJENİN AMACI VE HEDEFİ

(Projenin amacı ve hedefi açıklanmalıdır.)

4. PROJENİN YÖNTEMİ

(Projede uygulanacak yöntem açıklanmalıdır.)

5. PROJE YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA OLANAKLARI

5.1 İş Zaman Çizelgesi (Projede yer alacak başlıca iş paketlerinin hangi sürede gerçekleştirileceği “İş-Zaman Çizelgesin” doldurularak verilir.)

İP N o	İş Paket İ Adı	AYLAR																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36				
1																																									
2																																									
3																																									
4																																									
5																																									

5.2 Proje Yönetimi

Bu protokol kapsamında yürütülecek çalışmalar aşağıda isimleri ve görevleri tanımlanan personel tarafından gerçekleştirilecektir.

Proje Ekibi : (Proje Yürütücüsü kesinlikle tanımlanmalıdır.)

Unvanı	Adı Soyadı	Bölümü/Birimi
Proje Yürütücüsü	:	
Araştırmacı(lar)	:	
Danışman(lar)	:	

5.3. Projede Kullanılacak Mevcut Altyapı/Ekipman

Projenin yürütüleceği kurum ve kuruluşlarda var olan ve projede kullanılacak olan altyapı/ekipman (laboratuvar, araç, makine-teçhizat, vb.) olanakları belirtilir.

Kuruluşun Adı	Kuruluştaki Bulunan Altyapı/Ekipman Türü, Modeli (Laboratuvar, Araç, Makine-Teçhizat, vb.)	Projede Kullanım Amacı

6. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1 Fakültenin Yükümlülükleri

FAKÜLTE çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli uzman personeli temin edecektir. (Çalışmanın kapsamına göre, raporların formatı, içeriği, teslim süresi gibi karşılıklı mutabakata varılan bilgiler ışığında gerekli ilaveler alt başlıklar şeklinde yapılabilir)

6.2 İŞVERENİN Yükümlülükleri (İŞVERENİN ifadesi, Tanımlardaki bilgiden alınmalıdır.)

İŞVEREN hizmet bedelinin ödemesini, Madde 8’de belirtilen şekilde ve ödeme planına uygun olarak yapacaktır.

(Bu bölümde proje kapsamında şirketin yükümlülükleri detaylı olarak ve gerekirse alt başlıklar halinde anlatılacaktır.)

7. PROJENİN SÜRESİ

Proje süresi ay (yıl) dır.

Proje süresinde herhangi bir nedenden dolayı süre uzatımı gerekliliği doğarsa süre uzatımı ve proje tesliminin yeni tarihi karşılıklı görüşmeler ile yazılı olarak belirlenir.

8. MALİ HUSUSLAR

8.1 Proje Bedeli

Bu protokol kapsamında verilen hizmetlerin karşılığı (yazı ile.....) TL + KDV dir.

İşbu sözleşmeden doğan veya protokol imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, damga resmi, harç ve diğer mali yükümlülükler iş sahibine aittir.

8.2 Proje Kapsamında Öngörülen Hizmet Alımları (Araç kiralama, Laboratuvar v.b.)

(Proje çalışmaları kapsamında kurum içi ve dışı laboratuvar olanaklarından yararlanılarak hizmet alımı yapılacak laboratuvar, araç kiralama, özel imalat v.b. gibi giderler bu bölümde verilecektir.)

Hizmet Alımı				
İçeriği	Nereden/Kimden Alınacağı	Gerekçesi	Tahmini Tutarı (TL+KDV)	Proje Bedeli İçer. Payı (%)
		Toplam		

8.3 Ödeme Planı

Ödeme planı:

Ödeme No	Tarih	Proje Ödeme Tutarı (TL + KDV)	Ödemeye Esas Açıklama
1	/.../....		
2			

Ödemeler yukarıda verilen ödeme planı çerçevesinde “Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Mühendislik Fakültesi” ne ait alt birim hesap numarasına aşağıda belirtilen açıklama ile yatırılacaktır.

Protokol Kapsamında Yapılacak Ödemelere Ait Hesap Ayrıntıları:

Hesap Sahibi : Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi
Banka Adı : T.C. Ziraat Bankası 9 Eylül İzmir Şubesi
IBAN : TR 8100 0100 1506 9786 9809 5001

Açıklama : **KOD(*)** **Mühendisliği Bölümü**
Proje Bedeli
KOD bölümü boş bırakılacak, Muhasebe birimi tarafından doldurulacaktır.

Protokol kapsamında yapılan ödemeler, ödeme tarihlerine göre FAKÜLTE tarafından İŞVEREN'in aşağıda belirtilen fatura bilgilerine göre faturalandırılacaktır.

İŞVEREN Fatura Bilgileri:

Ünvan :
Adres :
Vergi Dairesi :
Vergi Numarası :

9. FİKRİ VE SİNÂİ MÜLKİYET İLE YAYIN HAKLARI

(Bu bölüm tarafların bu çalışmadan doğabilecek fikri mülkiyet hakları açısından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinden alınan görüş ile hazırlanmıştır. Bu bölümün çok zorunlu durumlar dışında değiştirilmemesi gerekmektedir. Çalışmanın özelliğine göre karşılıklı olarak herhangi bir değişiklik gerekli ise, Dekanlığa ayrıca yapılan değişiklikler belirtilmelidir. Bu durumda, Dekanlık tarafından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınacaktır.)

İş bu protokol kapsamında geliştirilecek ürün/ikmal maddesi/doküman veya hizmetlerle ilgili aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde hareket edilecektir:

9.1 Fikri ve Sınâî Mülkiyet Haklarının Kullanımı

İşbu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmalarda ortaya çıkacak fikir, eser ve buluşlar patent hakları ile ilgili yürürlükteki yasa, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine tabidir. Şöyle ki:

- a) Sadece FAKÜLTE tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları FAKÜLTE'ye aittir ve FAKÜLTE'nin kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- b) Sadece İŞVEREN tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları İŞVEREN'e aittir ve İŞVEREN'in kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- c) Her iki tarafça ortaklaşa geliştirilen eser, buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları taraflara müştereken aittir ve tarafların müşterek kararları doğrultusunda ve aşağıdaki şartlarda değerlendirilir.
 - i. Eğer proje İŞVEREN tarafından önerilmiş ise İŞVEREN'in ortak eser, fikir ve buluşları gayri inhisari ve bila bedel olarak kullanma hakkı vardır. Ortak eser, fikir ve buluşların üçüncü şahıslara açılıp açılmayacağı ve açılacaksa koşulları Taraflarca müştereken belirlenir.
 - ii. Eğer proje FAKÜLTE tarafından önerilmiş ise ortak buluşları kullanma hakkı Tarafların anlaşacağı şartlarla öncelikle İŞVEREN'e teklif edilir. İŞVEREN'in bu hakkı kullanmaması durumunda Taraflar fikri hakları nasıl değerlendireceklerine müştereken karar verirler.

Taraflardan biri yukarıda ifade edildiği biçimde elinde bulundurduğu fikri mülkiyet ve patent hakkını üçüncü şahıslara satmak, lisanslamak veya üçüncü şahıslarla ticarileştirmek istediğinde bu teklifi önce karşı tarafa sunmak ve onun cevabını beklemekle yükümlüdür. Teklif edilen taraf 30(otuz) gün içerisinde olumlu yanıt vermez ise, teklif eden taraf haklarını dilediği şekilde değerlendirmekte serbesttir. Teklif edilen taraf olumlu yanıt verdiği takdirde yanıt tarihinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde fikri mülkiyet haklarının bedelini ödeyerek devralır. Bu süre tarafların müşterek kararıyla uzatılabilir. Olumlu yanıt verilmesini takiben bedel üzerinde anlaşılana kadar sürenin işlemesi duracaktır. Bedel üzerinde anlaşılmasına rağmen 60 günlük süre zarfında ödeme ve devralma gerçekleşmez ise teklif eden taraf dilediğini yapmakta serbesttir.

9.2 Yayın Hakları

Taraflar bu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmaların sonuçlarını Protokolün ilgili maddelerini ihlal etmemek kaydıyla yayımlayabilirler. Fikri Mülkiyet haklarının karşı Tarafa bırakıldığı durumlarda, yayını yayımlayacak Taraf yayımlanacak metni karşı Tarafa sunup yazılı onayını

almak ve varsa itiraz ve uyarıları dikkate almakla yükümlüdür. Ancak, çalışmanın sonuçlarının patent ve fikri mülkiyet hakkı doğuracağı biliniyorsa, ilgili konudaki patent ve fikri mülkiyet haklarının korunması için ilgili kurumlara başvuru yapılana kadar her iki taraf da söz konusu çalışma ile ilgili yayın yapmayacaktır.

Fikri mülkiyet ve patent haklarının İŞVEREN'e bırakıldığı durumlarda, FAKÜLTE ve FAKÜLTE tarafından görevlendirilen Akademik Personel, çalışma neticesinde elde edilecek bilimsel nitelikli sonuçları, İŞVEREN'in önceden yazılı onayını aldıktan sonra kısmen ya da bütün olarak yayımlamak, üniversitede ders materyali olarak kullanmak hakkına sahiptir.

10. ÖZEL HÜKÜMLER

Taraflar işbu protokol kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde işbu protokolden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemez, doğan haklarını yazılı izin almaksızın bir üçüncü şahsa hiçbir şekil ve surette devredemez, temlik edemez.

Protokolde aksi açıkça belirtilmedikçe ve birbirlerinin yazılı izni olmadıkça, işbu protokolden alan hiçbir hüküm tarafların birbirleri adına hareket etme, onu ilzam etme veya adına herhangi bir yükümlülük yaratma ve üstlenme için yetki verdiği şeklinde yorumlanamaz ve taraflar bunu yapmaya hakkı olduğunu iddia edemez. Taraflar birbirini temsilen yazılı izin almaksızın hiçbir açıklama, duyuru ve taahhütte bulunamaz.

11. PROTOKOLÜN FESHİ

Taraflar karşılıklı anlaşarak protokolü fesih etme hakkına sahiptir. Bu durumda o zamana kadar yapılan işlerin bedeli ödenir.

Ayrıca protokoldeki yazılı hükümlerden biri yerine getirilmediği takdirde, taraflar durumu yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içerisinde düzeltilmesini ister. Durum, bu süre içerisinde düzeltilmediği takdirde taraflar protokolü sonraki 15 gün içerisinde karşılıklı olarak feshetme yetkilerine sahiptir. Taraflar bu bildirimleri noter aracılığı ile yapmak zorundadırlar.

12. MÜCBİR SEBEPLER

Yangın, doğal afet, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksaması halinde, protokol 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.

13. UYUŞMAZLIK

İşbu Protokolde meydana gelecek uyuşmazlık halinde İzmir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

14. YÜRÜRLÜK (Tarih alanı boş bırakılmalıdır.)

14 maddeden oluşan işbu protokol yukarıda tanımlanan FAKÜLTE ve İŞVEREN arasında tanzim edilmiş olup, taraflar tarafından okunmuş ve imzalanmıştır. Bu protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlüğe Girdiği Tarih:/...../20.....

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

ŞİRKET ÜNVANI

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

adına

Adına

**Bu bölüm, şirket yetkilisi tarafından
şirket kaşesi vurularak imzalanacaktır.**

Prof.Dr. Azize AYOL

Yetkili Kişi

Ünvani

DEKAN

EK – 2.3 Örnek Protokol (Bilirkişi) (Mavi fonttaki açıklamalar en son silinmelidir. Yeşil fonttaki açıklamalar yerine gerekli bilgiler girilmelidir.)

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

BİLİRKİŞİLİK PROTOKOLU

1. TARAFLAR VE KANUNİ İKAMETGAHLAR

Bu protokol, “Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi” ile “XXXXXXXX” arasında düzenlenmiş olup taraflarca aşağıda verilen adreslere yapılacak her türlü yazışma, tebligat niteliğinde olacaktır.

Dokuz Eylül Üniversitesi

Mühendislik Fakültesi

Merkez Yerleşkesi

Adatepe Mah. Doğu Cad. No: 207-I / 35390

Buca-İZMİR

Tel: 0 232 301 72 11

E-posta: muhendislik@deu.edu.tr

Firma Unvanı

İletişim Adresi

Tel: xxx

e-posta: xxx

2. TANIMLAR

Bu sözleşmede

- Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi “**FAKÜLTE**”
- Firma Unvanı**, “**İŞVEREN**” olarak adlandırılacaktır.

Bu protokolde FAKÜLTE veya **İŞVEREN**, ayrı ayrı “**Taraf**” veya birlikte “**Taraflar**” olarak da anılabilir.

(İŞVEREN yerine ilgili firmaya ait kısaltma yazılacaktır.)

3. BİLİRKİŞİLİK KONUSU VE KAPSAMI

(Bu bölümde bilirkişilik hizmetinin amacı ve kapsamı net bir şekilde açıklanmalıdır.)

4. BİLİRKİŞİLİK HİZMETİ ÇALIŞANLARI

Bu protokol kapsamında yürütülecek çalışmalar aşağıda isimleri ve görevleri tanımlanan personel tarafından gerçekleştirilecektir.

Ekip: (Faaliyet Yürütücüsü kesinlikle tanımlanmalıdır.)

	Unvanı	Adı Soyadı	Bölümü/Birimi
Faaliyet Yürütücüsü	:		
Diğer Çalışan(lar)	:		

5. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1 Fakültenin Yükümlülükleri

FAKÜLTE çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli uzman personeli temin edecektir.

(Bu bölümde bilirkişilik hizmeti kapsamında fakültenin yükümlülükleri detaylı olarak anlatılacaktır.)

5.2 İŞVERENİN Yükümlülükleri (İŞVERENİN ifadesi, Tanımlar'daki bilgiden alınmalıdır.)

İŞVEREN hizmet bedelinin ödemesini, Madde 7'de belirtilen şekilde ve ödeme planına uygun olarak yapacaktır.

(Bu bölümde bilirkişilik hizmeti kapsamında şirketin yükümlülükleri detaylı olarak anlatılacaktır.)

6. BİLİRKİŞİLİK HİZMETİNİN SÜRESİ

Bilirkişilik hizmet süresi xxx ay dır.

Bilirkişilik hizmet süresinde herhangi bir nedenden dolayı süre uzatımı gerekliliği doğarsa süre uzatımı ve bilirkişilik hizmetinin yeni tarihi karşılıklı görüşmeler ile yazılı olarak belirlenir

7. MALİ HUSUSLAR

7.1 Bilirkişilik Hizmet Bedeli

Bu protokol kapsamında verilecek bilirkişilik hizmeti karşılığı (yazı ile.....) TL + KDV dir.

İşbu sözleşmeden doğan veya protokol imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, damga resmi, harç ve diğer mali yükümlülükler iş sahibine aittir.

Protokol kapsamında yapılan ödemeler, ödeme tarihlerine göre faturalandırılacaktır.

7.2 Ödeme Planı

Ödeme planı:

(Aşağıdaki tablo doldurulmalıdır. Çalışmanın kapsamında hizmet alımı yapılacak laboratuvar, araç kiralama, özel imalat vb. gibi giderler var ise Mühendislik Fakültesi Web Sayfasında Bulunan Hizmet Alımı tablosu doldurulmalıdır.)

Ödeme No	Tarih	Bilirkişilik Ödeme Tutarı (TL + KDV)	Ödemeye Esas Açıklama
1	/.../....		
2			

Ödemeler yukarıda verilen ödeme planı çerçevesinde “Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Mühendislik Fakültesi” ne ait alt birim hesap numarasına aşağıda belirtilen açıklama ile yatırılacaktır.

Protokol Kapsamında Yapılacak Ödemelere Ait Hesap Ayrıntıları:

Hesap Sahibi : Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi
Banka Adı : T.C. Ziraat Bankası 9 Eylül İzmir Şubesi
IBAN : TR 8100 0100 1506 9786 9809 5001

Açıklama : **KOD(*)** **Mühendisliği Bölümü**
Bilirkişilik Bedeli
KOD bölümü boş bırakılacak, Muhasebe birimi tarafından doldurulacaktır.

Protokol kapsamında yapılan ödemeler, ödeme tarihlerine göre FAKÜLTE tarafından İŞVEREN'in aşağıda belirtilen fatura bilgilerine göre faturalandırılacaktır.

İŞVEREN Fatura Bilgileri:

Unvan :
Adres :
Vergi Dairesi :
Vergi Numarası :

8. FİKRİ VE SİNÂİ MÜLKİYET İLE YAYIN HAKLARI

(Bu bölüm tarafların bu çalışmadan doğabilecek fikri mülkiyet hakları açısından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinden alınan görüş ile hazırlanmıştır. Bu bölümün çok zorunlu durumlar dışında değiştirilmemesi gerekmektedir. Çalışmanın özelliğine göre karşılıklı olarak herhangi bir değişiklik gerekli ise, Dekanlığa ayrıca yapılan değişiklikler belirtilmelidir. Bu durumda, Dekanlık tarafından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınacaktır.)

İş bu protokol kapsamında geliştirilecek ürün/ikmal maddesi/doküman veya hizmetlerle ilgili aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde hareket edilecektir:

8.1 Fikri ve Sınâî Mülkiyet Haklarının Kullanımı

İşbu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmalarda ortaya çıkacak fikir, eser ve buluşlar patent hakları ile ilgili yürürlükteki yasa, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine tabidir. Şöyle ki:

- a) Sadece FAKÜLTE tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları FAKÜLTE'ye aittir ve FAKÜLTE'nin kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- b) Sadece İŞVEREN tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları İŞVEREN'e aittir ve İŞVEREN'in kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- c) Her iki tarafça ortaklaşa geliştirilen eser, buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları taraflara müştereken aittir ve tarafların müşterek kararları doğrultusunda ve aşağıdaki şartlarda değerlendirilir.
 - i. Eğer proje İŞVEREN tarafından önerilmiş ise İŞVEREN'in ortak eser, fikir ve buluşları gayri inhisari ve bila bedel olarak kullanma hakkı vardır. Ortak eser, fikir ve buluşların üçüncü şahıslara açılıp açılmayacağı ve açılacaksa koşulları Taraflarca müştereken belirlenir.
 - ii. Eğer proje FAKÜLTE tarafından önerilmiş ise ortak buluşları kullanma hakkı Tarafların anlaşacağı şartlarla öncelikle İŞVEREN'e teklif edilir. İŞVEREN'in bu hakkı kullanmaması durumunda Taraflar fikri hakları nasıl değerlendireceklerine müştereken karar verirler.

Taraflardan biri yukarıda ifade edildiği biçimde elinde bulundurduğu fikri mülkiyet ve patent hakkını üçüncü şahıslara satmak, lisanslamak veya üçüncü şahıslarla ticarileştirmek istediğinde bu teklifi önce karşı tarafa sunmak ve onun cevabını beklemekle yükümlüdür. Teklif edilen taraf 30(otuz) gün içerisinde olumlu yanıt vermez ise, teklif eden taraf haklarını dilediği şekilde değerlendirmekte serbesttir. Teklif edilen taraf olumlu yanıt verdiği takdirde yanıt tarihinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde fikri mülkiyet haklarının bedelini ödeyerek devralır. Bu süre tarafların müşterek kararıyla uzatılabilir. Olumlu yanıt verilmesini takiben bedel üzerinde anlaşılana kadar sürenin işlemesi duracaktır. Bedel üzerinde anlaşılmasına rağmen 60 günlük süre zarfında ödeme ve devralma gerçekleşmez ise teklif eden taraf dilediğini yapmakta serbesttir.

8.2 Yayın Hakları

Taraflar bu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmaların sonuçlarını Protokolün ilgili maddelerini ihlal etmemek kaydıyla yayımlayabilirler. Fikri Mülkiyet haklarının karşı Tarafa bırakıldığı durumlarda, yayını yayımlayacak Taraf yayımlanacak metni karşı Tarafa sunup yazılı onayını almak ve varsa itiraz ve uyarıları dikkate almakla yükümlüdür. Ancak, çalışmanın sonuçlarının patent ve fikri mülkiyet hakkı doğuracağı biliniyorsa, ilgili konudaki patent ve fikri mülkiyet haklarının korunması için ilgili kurumlara başvuru yapılana kadar her iki taraf da söz konusu çalışma ile ilgili yayın yapmayacaktır.

Fikri mülkiyet ve patent haklarının İŞVEREN'e bırakıldığı durumlarda, FAKÜLTE ve FAKÜLTE tarafından görevlendirilen Akademik Personel, çalışma neticesinde elde edilecek bilimsel nitelikli sonuçları, İŞVEREN'in önceden yazılı onayını aldıktan sonra kısmen ya da bütün olarak yayımlamak, üniversitede ders materyali olarak kullanmak hakkına sahiptir.

9. ÖZEL HÜKÜMLER

Taraflar işbu protokol kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde işbu protokolden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemez, doğan haklarını yazılı izin almaksızın bir üçüncü şahsa hiçbir şekil ve surette devredemez, temlik edemez.

Protokolde aksi açıkça belirtilmedikçe ve birbirlerinin yazılı izni olmadıkça, işbu protokolde yer alan hiçbir hüküm tarafların birbirleri adına hareket etme, onu ilzam etme veya adına herhangi bir yükümlülük yaratma ve üstlenme için yetki verdiği şeklinde yorumlanamaz ve taraflar bunu yapmaya hakkı olduğunu iddia edemez. Taraflar birbirini temsilen yazılı izin almaksızın hiçbir açıklama, duyuru ve taahhütte bulunamaz.

10. PROTOKOLÜN FESHİ

Taraflar karşılıklı anlaşarak protokolü fesih etme hakkına sahiptir. Bu durumda o zamana kadar yapılan işlerin bedeli ödenir.

Ayrıca protokoldeki yazılı hükümlerden biri yerine getirilmediği takdirde, taraflar durumu yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içerisinde düzeltilmesini ister. Durum, bu süre içerisinde düzeltilmediği takdirde taraflar protokolü sonraki 15 gün içerisinde karşılıklı olarak feshetme yetkilerine sahiptir. Taraflar bu bildirimleri noter aracılığı ile yapmak zorundadırlar

11. MÜCBİR SEBEPLER

Yangın, doğal afet, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksaması halinde, protokol 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. UYUŞMAZLIK

İşbu Protokolde meydana gelecek uyuşmazlık halinde İzmir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

13. YÜRÜRLÜK (Tarih alanı boş bırakılmalıdır.)

13 maddeden oluşan işbu protokol yukarıda tanımlanan FAKÜLTE ve İŞVEREN arasında tanzim edilmiş olup, taraflar tarafından okunmuş ve imzalanmıştır. Bu protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlüğe Girdiği Tarih: / /20..

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

adına

ŞİRKET ÜNVANI

adına

Bu bölüm, şirket yetkilisi tarafından
şirket kaşesi vurularak imzalanacaktır.

Prof. Dr. Azize AYOL

DEKAN

Yetkili Kişi

Unvanı

EK 2.4 Örnek Protokol (Danışmanlık) (Mavi fonttaki açıklamalar en son silinmelidir. Yeşil fonttaki açıklamalar yerine gerekli bilgiler girilmelidir.)

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**

DANIŞMANLIK PROTOKOLÜ

1. TARAFLAR VE KANUNİ İKAMETGAHLAR

Bu protokol, “Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi” ile “XXXXXXXX” arasında düzenlenmiş olup taraflarca aşağıda verilen adreslere yapılacak her türlü yazışma, tebligat niteliğinde olacaktır.

**Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi**

Merkez Yerleşkesi

Adatepe Mah. Doğu Cad. No: 207-I /
35390

Buca-İZMİR

Tel: 0 232 301 72 11

E-posta: muhendislik@deu.edu.tr

Firma Unvanı

İletişim Adresi

Tel: xxx

E-posta: xxx

2. TANIMLAR

Bu sözleşmede

- Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik Fakültesi “**FAKÜLTE**”
- Firma Unvanı**, “**İŞVEREN**” olarak adlandırılacaktır.

Bu protokolde FAKÜLTE veya **İŞVEREN**, ayrı ayrı “**Taraf**” veya birlikte “**Taraflar**” olarak da anılabilir.

(İŞVEREN yerine ilgili firmaya ait kısaltma yazılacaktır.)

3. DANIŞMANLIK KONUSU VE KAPSAMI

(Bu bölümde danışmanlık hizmetinin amacı ve kapsamı net bir şekilde açıklanmalıdır.)

4. DANIŞMANLIK HİZMETİ ÇALIŞANLARI

Bu protokol kapsamında yürütülecek çalışmalar aşağıda isimleri ve görevleri tanımlanan personel tarafından gerçekleştirilecektir.

Ekip: (Danışman kesinlikle tanımlanmalıdır. Diğer çalışanlar var ise eklenmelidir.)

	Unvanı	Adı Soyadı	Bölümü/Birimi
Danışman	:		
Çalışan(lar)	:		

5. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1 Fakültenin Yükümlülükleri

FAKÜLTE çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli uzman personeli temin edecektir.

(Bu bölümde danışmanlık hizmeti kapsamında fakültenin yükümlülükleri detaylı olarak anlatılacaktır.)

5.2 İŞVERENİN Yükümlülükleri (İŞVERENİN ifadesi, Tanımlar'daki bilgiden alınmalıdır.)

İŞVEREN hizmet bedelinin ödemesini, Madde 7'de belirtilen şekilde ve ödeme planına uygun olarak yapacaktır.

(Bu bölümde danışmanlık hizmeti kapsamında şirketin yükümlülükleri detaylı olarak anlatılacaktır.)

6. DANIŞMANLIK HİZMETİNİN SÜRESİ

Danışmanlık hizmet süresi xxx aydır.

Danışmanlık hizmet süresinde herhangi bir nedenden dolayı süre uzatımı gerekliliği doğarsa süre uzatımı ve danışmanlık hizmetinin yeni tarihi karşılıklı görüşmeler ile yazılı olarak belirlenir.

7. MALİ HUSUSLAR

7.1 Danışmanlık Hizmet Bedeli

Bu protokol kapsamında verilecek Danışmanlık hizmeti karşılığı (yazı ile.....) TL + KDV dir.

İşbu sözleşmeden doğan veya protokol imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, damga resmi, harç ve diğer mali yükümlülükler iş sahibine aittir.

7.2 Ödeme Planı

Ödeme planı:

(Aşağıdaki tablo doldurulmalıdır. Çalışmanın kapsamında hizmet alımı yapılacak laboratuvar, araç kiralama, özel imalat vb. gibi giderler var ise Mühendislik Fakültesi Web Sayfasında Bulunan Hizmet Alımı tablosu doldurulmalıdır.)

Ödeme No	Tarih	Proje Ödeme Tutarı (TL + KDV)	Ödemeye Esas Açıklama
1	.../.../....		
2			

Ödemeler yukarıda verilen ödeme planı çerçevesinde “Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Mühendislik Fakültesi” ne ait alt birim hesap numarasına aşağıda belirtilen açıklama ile yatırılacaktır.

Protokol Kapsamında Yapılacak Ödemelere Ait Hesap Ayrıntıları:

Hesap Sahibi : Dokuz Eylül Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi
Banka Adı : T.C. Ziraat Bankası 9 Eylül İzmir Şubesi
IBAN : TR 8100 0100 1506 9786 9809 5001

Açıklama : **KOD(*)** _____ Mühendisliği Bölümü
Danışmanlık Bedeli
(KOD bölümü boş bırakılacak, Muhasebe birimi tarafından doldurulacaktır.)

Protokol kapsamında yapılan ödemeler, ödeme tarihlerine göre FAKÜLTE tarafından İŞVEREN'in aşağıda belirtilen fatura bilgilerine göre faturalandırılacaktır.

İŞVEREN Fatura Bilgileri:

Unvan :
Adres :
Vergi Dairesi :
Vergi Numarası :

8. FİKRİ VE SİNÂİ MÜLKİYET İLE YAYIN HAKLARI

(Bu bölüm tarafların bu çalışmadan doğabilecek fikri mülkiyet hakları açısından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinden alınan görüş ile hazırlanmıştır. Bu bölümün çok zorunlu durumlar dışında değiştirilmemesi gerekmektedir. Çalışmanın özelliğine göre karşılıklı olarak herhangi bir değişiklik gerekli ise, Dekanlığa ayrıca yapılan değişiklikler belirtilmelidir. Bu durumda, Dekanlık tarafından Rektörlük Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınacaktır.)

İş bu protokol kapsamında geliştirilecek ürün/ikmal maddesi/doküman veya hizmetlerle ilgili aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde hareket edilecektir:

8.1 Fikri ve Sınâi Mülkiyet Haklarının Kullanımı

İşbu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmalarda ortaya çıkacak fikir, eser ve buluşlar patent hakları ile ilgili yürürlükteki yasa, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine tabidir. Şöyle ki:

- a) Sadece FAKÜLTE tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları FAKÜLTE'ye aittir ve FAKÜLTE'nin kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- b) Sadece İŞVEREN tarafından geliştirilen buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları İŞVEREN'e aittir ve İŞVEREN'in kendi politikaları doğrultusunda değerlendirilir.
- c) Her iki tarafça ortaklaşa geliştirilen eser, buluş ve fikirlerin Fikri Mülkiyet/Patent Hakları taraflara müştereken aittir ve tarafların müşterek kararları doğrultusunda ve aşağıdaki şartlarda değerlendirilir.

- i. Eğer proje İŞVEREN tarafından önerilmiş ise İŞVEREN'in ortak eser, fikir ve buluşları gayri inhisari ve bila bedel olarak kullanma hakkı vardır. Ortak eser, fikir ve buluşların üçüncü şahıslara açılıp açılmayacağı ve açılacaksa koşulları Taraflarca müştereken belirlenir.
- ii. Eğer proje FAKÜLTE tarafından önerilmiş ise ortak buluşları kullanma hakkı Tarafların anlaşacağı şartlarla öncelikle İŞVEREN'e teklif edilir. İŞVEREN'in bu hakkı kullanmaması durumunda Taraflar fikri hakları nasıl değerlendireceklerine müştereken karar verirler.

Taraflardan biri yukarıda ifade edildiği biçimde elinde bulundurduğu fikri mülkiyet ve patent hakkını üçüncü şahıslara satmak, lisanslamak veya üçüncü şahıslarla ticarileştirmek istediğinde bu teklifi önce karşı tarafa sunmak ve onun cevabını beklemekle yükümlüdür. Teklif edilen taraf 30(otuz) gün içerisinde olumlu yanıt vermez ise, teklif eden taraf haklarını dilediği şekilde değerlendirmekte serbesttir. Teklif edilen taraf olumlu yanıt verdiği takdirde yanıt tarihinden itibaren 60(altmış) gün içerisinde fikri mülkiyet haklarının bedelini ödeyerek devralır. Bu süre tarafların müşterek kararıyla uzatılabilir. Olumlu yanıt verilmesini takiben bedel üzerinde anlaşılana kadar sürenin işlemesi duracaktır. Bedel üzerinde anlaşılmasına rağmen 60 günlük süre zarfında ödeme ve devralma gerçekleşmez ise teklif eden taraf dilediğini yapmakta serbesttir.

8.2 Yayın Hakları

Taraflar bu Protokol çerçevesinde yapılan çalışmaların sonuçlarını Protokolün ilgili maddelerini ihlal etmemek kaydıyla yayımlayabilirler. Fikri Mülkiyet haklarının karşı Tarafa bırakıldığı durumlarda, yayını yayımlayacak Taraf yayımlanacak metni karşı Tarafa sunup yazılı onayını almak ve varsa itiraz ve uyarıları dikkate almakla yükümlüdür. Ancak, çalışmanın sonuçlarının patent ve fikri mülkiyet hakkı doğuracağı biliniyorsa, ilgili konudaki patent ve fikri mülkiyet haklarının korunması için ilgili kurumlara başvuru yapılana kadar her iki taraf da söz konusu çalışma ile ilgili yayın yapmayacaktır.

Fikri mülkiyet ve patent haklarının İŞVEREN'e bırakıldığı durumlarda, FAKÜLTE ve FAKÜLTE tarafından görevlendirilen Akademik Personel, çalışma neticesinde elde edilecek bilimsel nitelikli sonuçları, İŞVEREN'in önceden yazılı onayını aldıktan sonra kısmen ya da bütün olarak yayımlamak, üniversitede ders materyali olarak kullanmak hakkına sahiptir.

9. ÖZEL HÜKÜMLER

Taraflar işbu protokol kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde işbu protokolden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemez, doğan haklarını yazılı izin almaksızın bir üçüncü şahsa hiçbir şekil ve surette devredemez, temlik edemez.

Protokolde aksi açıkça belirtilmedikçe ve birbirlerinin yazılı izni olmadıkça, işbu protokolde yer alan hiçbir hüküm tarafların birbirleri adına hareket etme, onu ilzam etme veya adına herhangi bir yükümlülük yaratma ve üstlenme için yetki verdiği şeklinde yorumlanamaz ve taraflar bunu yapmaya hakkı olduğunu iddia edemez. Taraflar birbirini temsilen yazılı izin almaksızın hiçbir açıklama, duyuru ve taahhütte bulunamaz.

10. PROTOKOLÜN FESHİ

Taraflar karşılıklı anlaşarak protokolü fesih etme hakkına sahiptir. Bu durumda o zamana kadar yapılan işlerin bedeli ödenir.

Ayrıca protokoldeki yazılı hükümlerden biri yerine getirilmediği takdirde, taraflar durumu yazılı olarak bildirir ve durumun 15 gün içerisinde düzeltilmesini ister. Durum, bu süre içerisinde düzeltilmediği takdirde taraflar protokolü sonraki 15 gün içerisinde karşılıklı olarak feshetme yetkilerine sahiptir. Taraflar bu bildirimleri noter aracılığı ile yapmak zorundadırlar

11. MÜCBİR SEBEPLER

Yangın, doğal afet, savaş, yol kapanması, grev, uzun süreli hastalıklar, yol ve iş kazası ve tarafların tamamen iradeleri dışında olacak olağanüstü haller gibi mücbir sebepler doğması nedeni ile verilecek olan hizmetin aksaması halinde, protokol 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. UYUŞMAZLIK

İşbu Protokolde meydana gelecek uyuşmazlık halinde İzmir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

13. YÜRÜRLÜK (Tarih alanı boş bırakılmalıdır.)

13 maddeden oluşan işbu protokol yukarıda tanımlanan FAKÜLTE ve İŞVEREN arasında tanzim edilmiş olup, taraflar tarafından okunmuş ve imzalanmıştır. Bu protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlüğe Girdiği Tarih: / /20..

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
adına

ŞİRKET ÜNVANI
adına

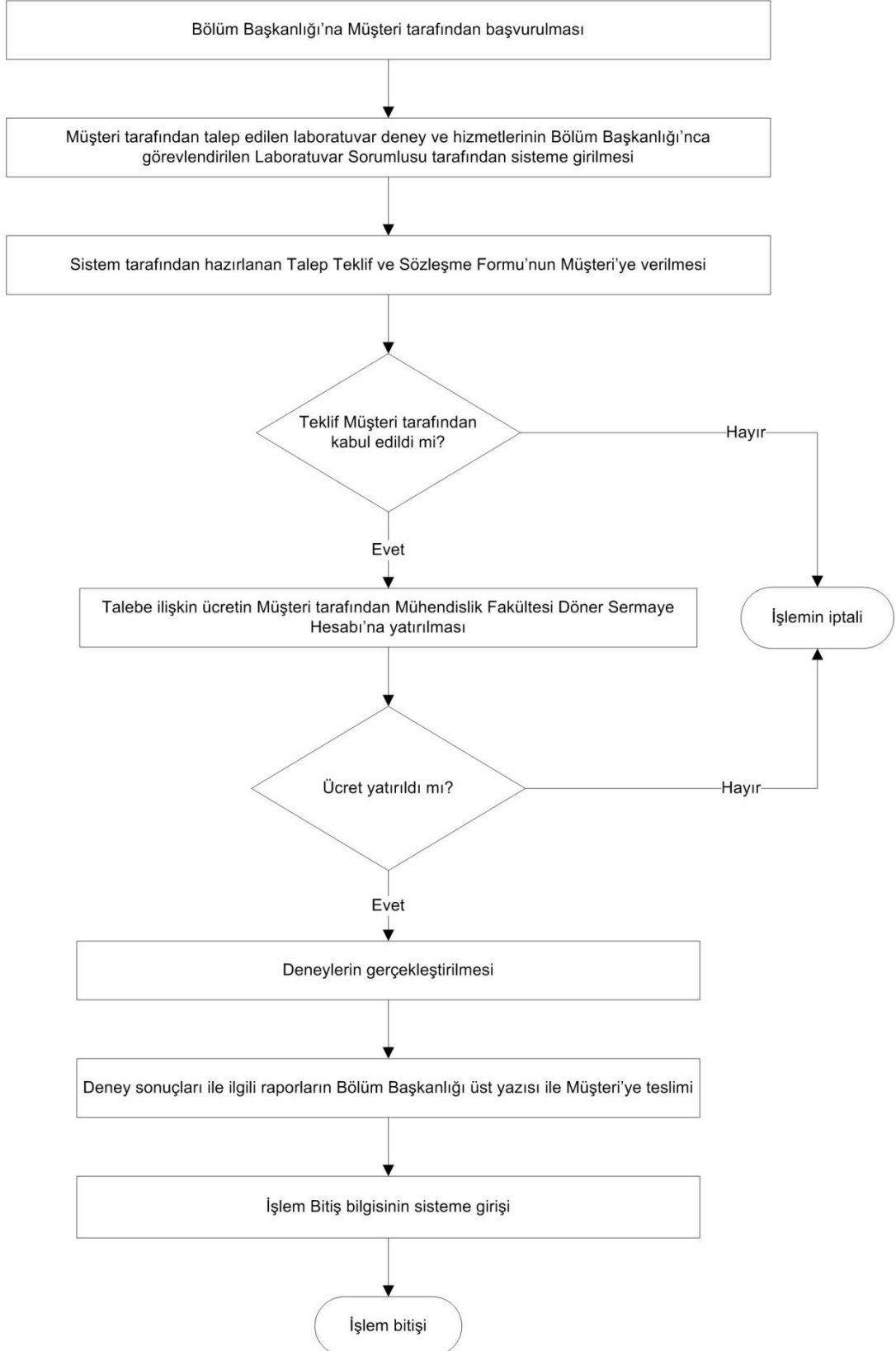
Bu bölüm, şirket yetkilisi tarafından
şirket kaşesi vurularak imzalanacaktır.

Prof. Dr. Azize AYOL
DEKAN

Yetkili Kişi
Unvanı

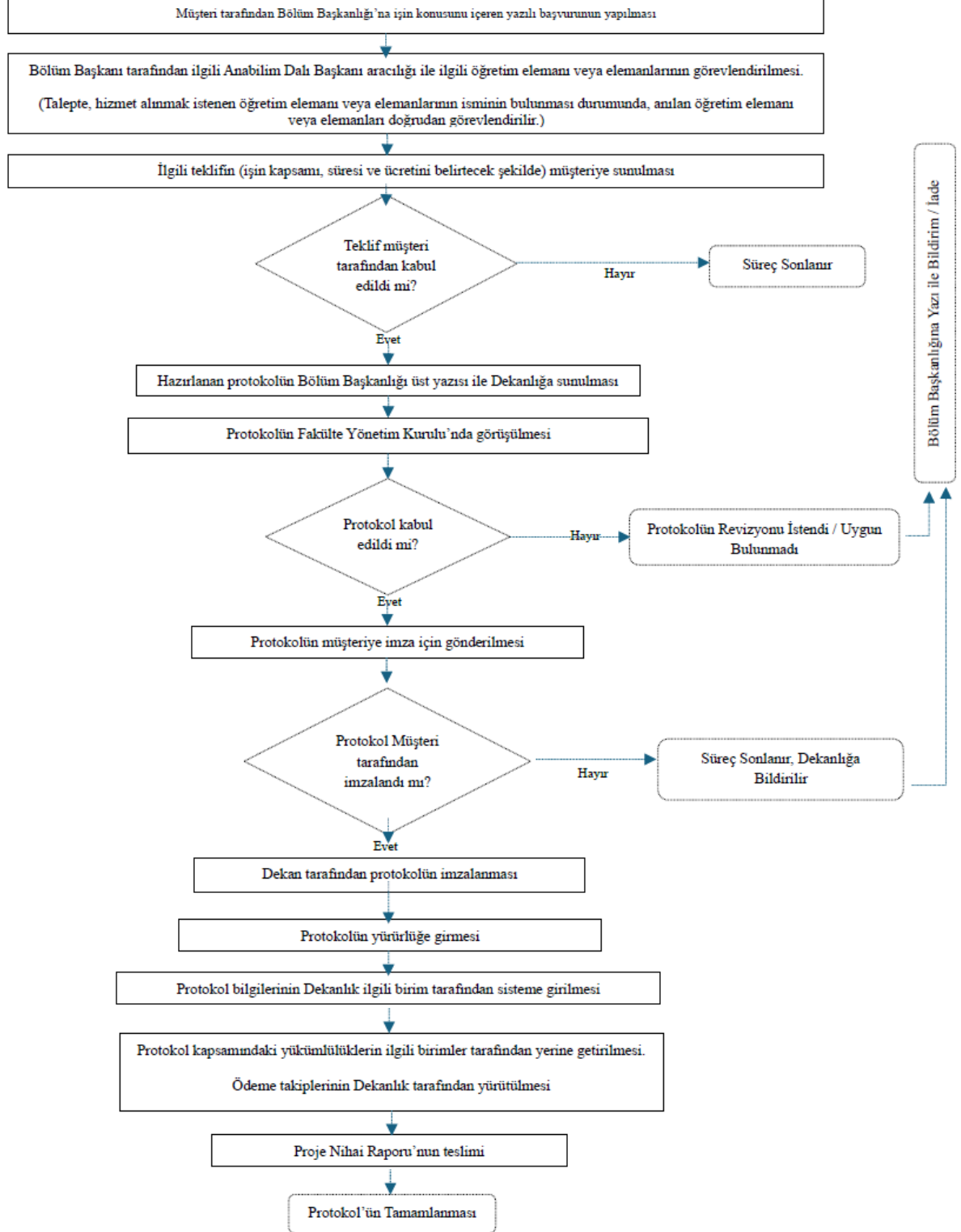
EK-3.FAALİYET İŞLEYİŞ ŞEMALARI

LABORATUVAR HİZMETLERİ İŞLEYİŞ ŞEMASI



**PROJE/DANIŞMANLIK/BİLİRKİŞİLİK/LABORATUVAR ANALİZ-ÖLÇÜM PROTOKOL
HİZMETLERİ**

İŞLEYİŞ ŞEMASI



EK 3.3 Düşük Bütçeli İşler İşleyiş Şeması

DÜŞÜK BÜTÇELİ İŞLER İŞLEYİŞ ŞEMASI

