

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ<br/>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ<br/>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ndeki öğretim elemanlarının sanayi firmaları ile yapacağı işbirlikleri kapsamında görevlendirme süreçlerine ilişkin esas ve yöntemleri belirlemektir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ndeki öğretim elemanlarının sanayi ile işbirliği süreciyle ilgili işlem adımlarını ve süreçteki görev ve sorumluluklarını kapsar.

## 3. TANIMLAR

**EBYS:** Elektronik belge yönetim sistemi

**Öğretim Elemanı:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlileridir.

## 4. SORUMLULAR

**Firma:** İlgili talep yazısını imzalı ve kaşeli şekilde iletmek, proje/faaliyet hakkında gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.

**Öğretim Elemanı:** Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında kurum içi yazışma sürecini başlatmak. İmzalanan sözleşmeyi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne iletmek.

**Dekanlık ve MYO Müdürlükleri:** Öğretim elemanının talebi doğrultusunda projenin/faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım nitelikleri açısından değerlendirilmesini sağlayarak öğretim elemanının görevlendirilmesiyle birlikte yönetim kurulu kararı almak.

**Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü:** Alınan karar ve dokümanların şekli ve mevzuat açısından uygunluğunu kontrol etmek.

**Personel Daire Başkanlığı:** Üniversite-sanayi işbirliğindeki süreç kapsamında öğretim elemanlarının görevlendirmesiyle ilgili Üniversitemiz Yönetim Kurulu'nda karar alınmasını sağlamak.

**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü:** Sözleşmede belirtilen hizmet bedelinin gerekli yasal kesintiler yapılarak öğretim elemanına ödenmesini sağlamak.

## 5. UYGULAMA

### 5.1. Talebin Gelmesi

Firma, öğretim elemanına hitaben, proje/faaliyet adını, ücretini ve süresini içeren bir **Firma talep yazısını** hazırlar ve öğretim elemanına iletir. **Firma talep yazısı** firma yetkilisi tarafından imzalanıp, kaşelenir.

### 5.2. Öğretim Elemanının Başvuru Yapması

Öğretim elemanı, **Öğretim elemanı talep yazısını** kadrosunun bulunduğu Dekanlığa veya MYO Müdürlüğü'ne EBYS aracılığı ile iletir. Yazının içeriğinde Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliğinin değerlendirilmesi, görevlendirme ve hizmet bedelinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü aracılığıyla ödenmesi talep edilir. **Öğretim elemanı talep yazısı** ile belirtilen üç talebin süreci tek yazı ile başlatılmış olacaktır.

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ<br/>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ<br/>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

**Öğretim elemanı talep yazısında** projenin Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliğine sahip olmaması durumunda proje/faaliyete devam etme durumu mutlaka belirtilmelidir.

**Öğretim elemanı talep yazısının** ekine aşağıdaki dokümanlar eklenir.

**-Firma talep yazısı**

Firma yetkilisi tarafından imzalı ve kaşeli olmalıdır.

**-Başvuru formu**

Başvuru formu projenin/faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliğinin değerlendirilebilmesi için proje/faaliyet detayları ve öğretim elemanının projedeki/faaliyetteki görevini içermektedir.

**-Sözleşme tasarısı**

Firma ile öğretim elemanı arasında imzalanacak sözleşme için **Sözleşme tasarısı** veya başka bir sözleşme formatı kullanılabilir. Sözleşme öğretim elemanının sorumluluğundadır. Sözleşmede mutlaka projenin/faaliyetin süresi, hizmet bedeli ve ödeme şekli yer almalıdır. Yazının ekine imzasız olarak eklenecektir. Sözleşmede fikri ve sınai mülkiyet haklarının tamamının veya bir kısmının firmaya ait/devir durumu söz konusu ise Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü'nden görüş alınmalıdır.

**5.3. Öğretim Elemanının Başvurusunun Değerlendirilmesi**

Dekanlığa veya MYO Müdürlüğü'ne gelen talep doğrultusunda proje/faaliyet konusuyla ilgili çalışmalar yapan en az iki öğretim elemanı projenin/faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliklerinin değerlendirilmesi için birlikte görevlendirilir.

Değerlendirme için ve 5746 Araştırma-Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunu'nun 2. Maddesi ve Araştırma ve Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesine İlişkin Uygulama ve Denetim Yönetmeliği'nin 5.ve 6. Maddeleri baz alınır.

Değerlendirme yapan öğretim elemanları gerekçeleriyle birlikte projenin/faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım nitelikleriyle ilgili ortak görüşlerini içeren **Değerlendirme Formunu** Dekanlığa veya MYO Müdürlüğü'ne belirlenen süre içerisinde iletir.

Dekanlık veya MYO Müdürlüğü gelen ortak görüşü değerlendirir ve projenin/faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım nitelikleriyle ilgili fakülte veya MYO yönetim kurulu kararını alır.

Proje/faaliyet Ar-Ge, tasarım veya yenilik kapsamında değerlendirilmiş ise **Öğretim elemanı talep yazısı** dikkate alınarak öğretim elemanı için görevlendirme kararı da aynı zamanda alınır.

Proje/faaliyet faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım kapsamında değerlendirilmemiş ise **Öğretim elemanı talep yazısındaki** "Proje/faaliyet Ar-Ge niteliğine sahip olmaması durumunda, görevlendirme sürecinin başlatılmamasını talep ediyorum" kısmı **işaretlenmiş** ise süreç sonlanır ve öğretim elemanına bilgi verilir.

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ</b><br><b>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

Proje/faaliyet faaliyetin Ar-Ge/yenilik/tasarım kapsamında değerlendirilmemiş ise **Öğretim elemanı talep yazısındaki** “Proje/faaliyet Ar-Ge niteliğine sahip değil ise, görevlendirme sürecinin başlatılmamasını talep ediyorum” kısmı **işaretlenmemiş** ise proje/faaliyet 2547 sayılı Kanun’un 58. maddesi’nin (k) fıkrası ile 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında getirilmiş olan hak ve muafiyetlerden **yararlanmaksızın Öğretim elemanı talep yazısı** dikkate alınarak öğretim elemanı için görevlendirme kararı da alınır.

#### **5.4. Kararların Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü’ne İletilmesi**

Dekanlık veya MYO Müdürlükleri tarafından alınan yönetim kurulu kararları ekleriyle birlikte TTO Koordinatörlüğü’ne EBYS aracılığıyla iletilir. TTO Koordinatörlüğü tarafından şekli ve mevzuat açısından kontrolleri yapılır. Eğer uygunsuz karar ve ekleri Personel Daire Başkanlığı’na iletilir. Eğer bir uygunsuzluk tespit edilirse, EBYS aracılığıyla bildirilir.

#### **5.5. Kararların Üniversitemiz Yönetim Kurulu’nda Değerlendirilmesi**

TTO Koordinatörlüğü tarafından incelenen karar ve ekleri üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı’na iletilir. Personel Daire Başkanlığı ise gerekli kontrolleri yaparak alınan kararların Üniversitemiz Yönetim Kurulu’na görüşülmesi için Genel Sekreterlik’e EBYS aracılığıyla iletir.

Alınan kararlar Üniversitemiz Yönetim Kurulu’nda değerlendirilir ve alınan karar Personel Daire Başkanlığı’na iletilir. Alınan kararın geri bildirim süreci bu şekilde başlamış olur. Personel Daire Başkanlığı ise ilgili Yönetim Kurulu kararını TTO Koordinatörlüğü’ne, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’ne, öğretim elemanına ve öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu/görev yaptığı fakülte veya MYO’ya EBYS aracılığıyla gönderir.

#### **5.6. Hizmet Bedelinin Öğretime Elemanına Ödenmesi**

Üniversite yönetim kurulu kararının ardından **Sözleşme Tasarısı** firma yetkilisi ve öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalanan sözleşme öğretim elemanı tarafından Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’ne EBYS üzerinden iletilir. Öğretim elemanının talebi doğrultusunda alınan karara ilişkin Firma Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nün belirtilen hesabına ödeme yaptıktan sonra, proje/faaliyet Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliklerinden herhangi birine sahipse 2547 sayılı Kanun’un 58. Maddesi’nin (k) fıkrası kapsamında değerlendirilip, gerekli yasal kesintiler yapıldıktan sonra öğretim elemanına ödeme yapılır.

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ</b><br><b>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

### 5.7. Önemli Hususlar

-Firmanın öğretim elemanından talep ettiği hizmet TÜBİTAK (Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı-TEYDEB Programları), KOSGEB (Ar-Ge Teknolojik Üretim ve Yerileştirme Destekleri) veya Avrupa Birliği gibi Ar-Ge çalışmalarını fonlayan kuruluşlar tarafından bir proje kapsamında destekleniyorsa, firmanın bu desteğe ilişkin kanıtları sunması durumunda Fakülte veya MYO Müdürlükleri kanıt belgeleri dikkate alarak görüş almaksızın Ar-Ge/yenilik/tasarım niteliği hakkında karar alabilir.

-Öğretim elemanı herhangi bir fakülte veya MYO'da görev yapmıyorsa kadrosunun bulunduğu birime başvuru yapar.

### 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Firma talep yazısı
- Öğretim elemanı talep yazısı
- Başvuru formu
- Sözleşme tasarısı
- Değerlendirme formu
- İş Akış Şeması

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ</b><br><b>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**DANIŞMANLIK (2547/58-k bendi) HİZMET SÖZLEŞMESİ**

**Madde 1 – Sözleşmenin Amacı:**

Bu sözleşmenin amacı; 26.02.2016 Tarih ve 29636 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6676 sayılı “**Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun**” çerçevesinde Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi öğretim elemanlarının sanayi işbirliği ile yürütecekleri Ar-Ge, tasarım ve yenilik projeleri ile benzeri faaliyetlerinin temel prensip ve süreçleri hüküm altına almaktır.

**Madde 2–Sözleşmenin Tarafları**

**2.1.** Bu sözleşmenin tarafları; bundan sonra "Danışman" olarak anılacak olan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi .....Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu .....Bölümü Öğretim Elemanı ..... ile bundan sonra "İş sahibi" olarak anılacak olan .....'dir

**Madde 3 – Sözleşmenin Konusu**

**3.1.** Bu sözleşmenin konusu; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nde görev yapmakta olan Öğretim Elemanı .....'nın iş sahibi.....'ne ..... çalışmalarında 2547 sayılı kanunu 58. Maddesi k bendi kapsamında danışmanlık hizmeti vermesidir.

**Madde 4– Çalışma Saatleri ve Görev Alacak Kadro**

**4.1.** Sözleşme kapsamındaki danışmanlık hizmetinin yerine getirilmesinde Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi .....Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu .....Bölümü Öğretim Elemanı .....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 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.

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ<br/>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ<br/>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

- 6.5.** Danışmanın vereceği danışmanlık hizmeti kapsamında düzenlenen iş bu sözleşme, danışmanın görev yaptığı Akademik veya İdari birimin Yönetim Kurulu ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olmalıdır.
- 6.6.** İş sahibi, Danışmanlık hizmeti ile ilgili olarak Danışman tarafından istenilen bilgi ve belgeleri 15 gün içerisinde sağlayacaktır. Zamanında temin edilmeyen bilgi ve belgelerden doğacak zararlar, iş sahibine ait olacaktır.
- 6.7.** Danışmanın, danışmanlığını yerine getirebilmesi için gerekli her türlü masraflar, yol giderleri ve diğer harcamalar iş sahibince karşılanacaktır.
- 6.8.** İş sahibi, sözleşmede belirtilen ödeme planına uygun olarak zamanında ve eksiksiz ödeme yapacaktır.
- 6.9.** Taraflar işbu sözleşme kapsamında hazırlanan çalışmalar üzerinde sözleşmeden kaynaklanan hakları dışında hiçbir hak talep edemezler.
- 6.10.** Taraflar işbu sözleşmeden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini diğer tarafın yazılı muvafakati ve Üniversitenin onayını almadan üçüncü şahıslara temlik edemezler.
- 6.11.** Danışmanlık konusu dışında iş sahibi için yapılacak döner sermaye kapsamındaki diğer işler ayrıca ücrete tabi olacaktır.

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

**7.1.** Bu sözleşmenin ödeme takvimi aşağıdaki gibidir ;

- Bu sözleşmenin 3. Maddesinde belirtilen hizmetlerin bedeli ..... TL + KDV olup, ..... tarihinde defaten veya ekli ödeme planında belirlenen şekilde ödenecektir.
- İş sahibi tarafından yapılan ödemeler Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığının T.C Ziraat Bankası (.....**İlgili İban Numarasına**.....) nolu hesabına yapılacaktır.
- Ödeme dekontunda işin adı, danışmanın adı, taksitin dönemi veya fatura numarası belirtilecektir.
- İşbu sözleşmeden doğan veya sözleşme imzalandıktan sonra yapılacak yasal düzenlemelerle doğacak her türlü vergi, resim, harç ve diğer mali yükümlülükler vb. müteferrik masraflar iş sahibi tarafından ödenecektir.

#### **Madde 8-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 bulundurularak, tarafların görevlendirme süresince projeye yaptıkları katkı oranları doğrultusunda değerlendirilecektir.

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ<br/>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ<br/>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

### **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**

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

### **Madde 11- Sözleşmenin Feshi**

**11.1.** Danışmanın, herhangi bir sebeple Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ile ilişkisini kesmesi halinde sözleşme kendiliğinden feshedilmiş olacaktır. İlişğın 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 Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğüne yazılı olarak müracaat edilmelidir.

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

### **Madde 12-Mücbir Sebepler**

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

**12.2.** Kanunda belirtilen mücbir sebep halleri ile sözleşmenin ve/veya sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerin belirlenen süre içinde tamamlanamaması halinde, taraflar sözleşmeyi ve çalışmaların süresini gereği kadar uzatmayı şimdiden kabul eder. Süre verilmesinde fayda olmadığı için 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.

|   |  |                         |               |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>ÜNİVERSİTE-SANAYİ İŞBİRLİĞİ</b><br><b>PROSEDÜRÜ</b> | BŞEÜ-KAYSİS Belge No    | PRS-005       |
|   |  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 20.07.2023/62 |
|   |  | Revizyon Tarihi         |               |
|   |  | Revizyon No             | 00            |
|   |  | Toplam Sayfa            | 4             |

#### **Madde 14 - Tebligat**

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

#### **Madde 15- Yürürlük**

**15.1.** Bu sözleşme, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararında belirtilen öğretim elemanının görevlendirme süresinin başlangıç tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Madde 16 – Yürütme**

Bu sözleşme hükümleri ilgili birim tarafından yürütülür. Sözleşmenin 4. maddesi Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile birlikte yürütülür.

#### **Madde 17-Uyuşmazlıkların Çözümü**

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

**17.2.** İş bu sözleşme 18 maddeden oluşup, 2 nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca karşılıklı olarak .../.../202... tarihinde imzalanmıştır.

Danışman Öğretim Elemanı  
Kaşe/İmza

İş Sahibi  
Kaşe/İmza