

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ ÜNİVERSİTE DIŞI AKADEMİK VE MESLEKİ
FAALİYETLER YÖNERGESİ

Amaç

MADDE - 1 Bu yönergenin amacı, TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ (Üniversite) Öğretim Elemanlarının Üniversite dışı akademik ve mesleki faaliyetlerine (**dış faaliyet**) ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE - 2 Bu yönerge, Üniversite Öğretim Elemanlarının dış faaliyet kapsamındaki çalışmalarını ile bu çalışmalardan elde edilecek gelirlere ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Tanımlar

MADDE - 3 Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Türk Hava Kurumu Üniversitesini (THKÜ),
- b) Mütevelli Heyet: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- c) Rektör: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörünü,
- d) Öğretim Elemanı: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Öğretim Elemanı ve Araştırmacılarını,
- e) TTO: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisini,
- f) Bölüm Başkanı: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Bölümlerinde görev alan Bölüm Başkanlarını,
- g) TTO Yönetim Kurulu: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Yönetim Kurulunu,
- h) Kişisel Araştırma Fonu: Öğretim Elemanlarının dış faaliyet kapsamında gerçekleştirdikleri çalışmaların bütçesine eklenen, çalışmanın tamamlanmasının ardından, Üniversitedeki araştırmalarında kullanmak şartı ile kendi Bölümlerine aktarılan ve Bölüm Başkanının görüş ve onayı ile ilgili Öğretim Elemanına kullandırılan fonu,

ifade etmektedir.

Genel İlkeler

MADDE - 4 Üniversite Öğretim Elemanlarının Üniversite dışı akademik ve mesleki faaliyetleri aşağıdaki “genel ilkeler” doğrultusunda düzenlenir:

- a) Üniversite, Öğretim Elemanlarının üniversite dışı kişi, şirket, kurum ve kuruluşlarca desteklenen akademik ve mesleki faaliyetlerini teşvik eder.
- b) Öğretim Elemanları, bu faaliyetleri yürütürken, Üniversitedeki akademik, idari, eğitim, öğretim ve araştırma görevlerini aksatmamaları gereklidir.
- c) Öğretim Elemanları tarafından gerçekleştirilen dış faaliyet, Üniversitenin saygınlığını zedelememeli, Üniversitenin genel hedefleri ile çelişmemelidir.
- d) Öğretim Elemanların dış faaliyetlerinde Üniversiteyi herhangi bir teknik ve/veya finansal taahhüt altına alan durumlarda Üniversite faaliyeti kabul etmeme ve/veya Öğretim Elemanlarının bu faaliyette bulunmasına izin vermeme hakkına sahiptir.

- e) Dış faaliyet kapsamındaki çalışmalar, Üniversite dışından talepte bulunan Kurum, Kuruluş vb. tarafından finanse edilir.
- f) Dış faaliyet kapsamındaki çalışmalar için Üniversite aynı katkıda bulunabilir.
- g) Öğretim Elemanları, dış faaliyetlerini yukarıdaki genel ilkeler çerçevesinde ve bu yönergede belirtilen hükümlere uygun şekilde gerçekleştirmek zorundadır.

Dış faaliyetlerin kapsamı

MADDE - 5 Dış faaliyetler; Öğretim Elemanlarının Üniversite dışı kuruluşların maddi desteği ile gerçekleştirilen araştırma-geliştirme projeleri, danışmanlık, eğitim hizmetleri, tasarım, analiz çalışmaları, teknik hizmetler, laboratuvar-test hizmetleri gibi, ilgili Öğretim Elemanlarının uzmanlık alanına giren tüm faaliyetleri kapsar. Ancak, Öğretim Elemanlarının, aşağıdaki faaliyetleri dış faaliyet kapsamında değerlendirilmez:

- a) Eğitim hizmetleri çerçevesinde diğer üniversitelerde, üniversitelere bağlı sürekli eğitim merkezlerinde ve kamu kurum ve kuruluşlarında verilen dersler, kurslar, bilgilendirme etkinlikleri vb.
- b) TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı (ARDEB) tarafından verilen destek mekanizmaları ile desteklenen proje faaliyetleri,
- c) TÜBİTAK tarafından 1505 Üniversite – Sanayi İşbirliği Destek Programı ve Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Sanayi Tezleri Programı (San-Tez) ile desteklenen proje faaliyetleri,
- d) Çeşitli AB destekleri, TÜBİTAK İkili İşbirlikleri programları, Newton Katip Çelebi Fonu, Horizon 2020 Programı vb. gibi uluslararası fonlarla desteklenen proje faaliyetleri,
- e) TÜBİTAK, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Kalkınma Ajansları ve benzeri kamu kuruluşlardan gelen proje hakemlikleri, panel, jüri ve proje izleme üyelikleri, telif ücretleri, bilirkişilikler, basın-yayın organlarındaki yazı ve program faaliyetleri, ısmarlama rapor, kurul üyelikleri vb. faaliyetler,
- f) Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununa istinaden yapılan görevlendirmeler.

Dış faaliyetler kapsamında Öğretim Elemanlarının görevlendirilmesi

MADDE - 6 Dış faaliyetler kapsamında görevlendirme hükümleri aşağıdaki şekildedir:

- a) Dış faaliyet konusu, öğretim elemanlarına, kendileri, Üniversite ya da TTO tarafından önerilebilir.
- b) Dış faaliyet görevlendirme süreci şu şekildedir:
 - i) Öğretim Elemanları **EK A**'da bulunan “**Dış Faaliyet Öneri Formu**”nu doldurarak bağlı olduğu Bölüm Başkanı'na iletir.
 - ii) Bölüm Başkanı, dış faaliyet önerisini;
 - (1) Uygun bulması halinde bağlı olduğu Dekan görüşüne arz eder.
 - (2) Uygun bulmaması halinde, gerekçesi ile birlikte TTO Müdürlüğüne iletir.
 - iii) Dekan, dış faaliyet önerisini; uygunsa doğrudan, uygun değilse gerekçesi ile birlikte TTO Müdürlüğüne iletir.
 - iv) TTO, uygun dış faaliyet önerileri kapsamında ilgili Öğretim Elemanları ile koordine şekilde, dış faaliyet önerisinin dış paydaşlarına teklif verme, sözleşme, protokol/niyet

- beyanı imzalanması vb. bürokratik ve idari konularda gerekli çalışmaları yaparak destek verir. Süreç boyunca tüm gerekli hususlarda Rektör, TTO Yönetim Kurulu ve/veya TTO Danışma Kurulu görüşü/onayı alınması TTO'nun görev ve sorumluluğundadır.
- v) TTO, uygun olmayan dış faaliyet önerilerindeki problemlerin giderilmesi yönünde çalışma yürütür. Sorunlar giderilirse öneriyi ilgili Bölüm Başkanı ve Dekan görüşüne sunar. Sorunların devamı halinde, dış faaliyet önerisini sonlandıran yazıyı Rektör ve/veya TTO Yönetim Kurulu görüşüne sunar.
- vi) TTO, uygun dış faaliyet önerilerini ilgili akademisyenin görevlendirilmesi hususunda nihai onay için Üniversite Yönetim Kurulu'na sunar.
- vii) TTO, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından nihai şekilde onaylanan dış faaliyet kapsamında ilgili Öğretim Elemanlarının görevlendirilmesi hususunda gereken bildirimleri Personel Müdürlüğü, Mali İşler ve/veya ilgili birimlere gerçekleştirir.
- c) Öğretim Elemanları dışındaki teknik personel, lisansüstü öğrenciler ve/veya doktora öğrencileri bağlı buldukları birimlerin ve/veya danışmanlarının onayı alınmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydı ile dış faaliyetlerde ücret karşılığı görev alabilirler.

Dış faaliyetlerin ücretlendirilmesi

MADDE - 7 Dış faaliyet toplam tutarı aşağıdaki harcama kalemlerine göre ve belirtilen şekilde oluşturulur:

- a) Dış faaliyette görev alacak Öğretim Elemanları ek ücretleri: İlgili Öğretim Elemanları tarafından serbestçe belirlenir. Dış faaliyete birden fazla katkıda bulunan Öğretim Elemanı olması halinde, akademik personel ek ücretinin paylaşılmasında, Öğretim Elemanlarının **EK A**'da bulunan "**Dış Faaliyet Öneri Formu**"nda sağladıkları mutabakat esas alınır.
- b) Dış faaliyette görev alacak Üniversite teknik personeli ek ücretleri: Her yıl Ocak ayı başında 01 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında geçerli olmak üzere TTO tarafından belirlenir. Dış faaliyete birden fazla katkıda bulunan teknik personel olması halinde, ek ücretin paylaşılmasında ilgili Öğretim Elemanı görüşü alınır.
- c) Dış faaliyette görev alacak lisansüstü ve/veya doktora öğrencisi ek ücretleri: : Her yıl Ocak ayı başında 01 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında geçerli olmak üzere TTO tarafından belirlenir. Dış faaliyete birden fazla katkıda bulunan öğrenci olması halinde, ek ücretin paylaşılmasında ilgili Öğretim Elemanının görüşü alınır.
- d) Seyahat Giderleri: Şehirlerarası/Ülkelerarası ekonomi sınıf uçak, otobüs, tren vb. toplu taşıma bilet ücretleri, konaklama ücretleri, şehir içi ulaşım ücretleri ve yeme/içme giderlerini kapsar. Harcırah içermez. Seyahate konu konferans/fuar vb. katılımı söz konusu olması halinde giriş/kayıt ücretleri dahildir.
- e) Hizmet Alımı Giderleri: Üniversite dışından temin edilmesi gereken her türlü iş/hizmet vb. faaliyeti içerir.
- f) Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Giderleri: Dış faaliyet kapsamında gereken demirbaş mahiyetinde teknik donanım, yazılımları ve yayın giderlerini içerir.
- g) Malzeme Giderleri: Sarf malzemesi mahiyetinde giderlerdir. Dış faaliyet çalışmalarında kullanılacak Üniversiteye ait donanımların ömürlü parçaları ile donanımın çalıştırılması için gereken malzemeler de bu kapsamda değerlendirilmektedir.
- h) Bakım/Onarım/Tadilat Giderleri: Dış faaliyet kapsamında Üniversitemiz bünyesinde mevcut donanımların kullanılması için gereken bakım onarım giderleri ile, faaliyet

kapsamında alınacak yeni ekipman ya da yeni düzenleme vb. için yaptırılması gereken tadilat vb. ihtiyaçlar için talep edilecek giderlerden oluşur.

- i) Kişisel Araştırma Fonu: TTO tarafından önerilen dış faaliyetlerde, TTO tarafından uygun bulunması halinde, yukarıda “a, b, c, d, e, f, g ve h” maddelerinde belirtilen tutarlar toplamının en fazla %5’i (beş) olarak hesaplanır ve dış faaliyet bütçesine eklenir.
- j) Üniversite/TTO Payı: Yukarıda “a, b, c, d, e, f, g, h ve i” maddelerinde belirtilen tutarlar toplamının %20’si (onbeş) olarak hesaplanır ve dış faaliyet bütçesine eklenir.
 - i) TTO Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde “Üniversite/TTO Payının” tümünden veya bir kısmından feragat edebilir.
 - ii) TTO Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde, bir dış faaliyet için, %20 olan oranı artırma talebinde bulunabilir. Bu durumda, artırım oranı belirlenerek ve gerekçelendirilerek Mütevelli Heyeti’nin görüş ve onayına sunulur. Mütevelli Heyeti’nin onayı ile sadece ilgili dış faaliyet için kabul edilen oran uygulanır.
 - iii) Üniversite/TTO Payı kapsamında elde edilecek gelirin en az 1/5’i TTO faaliyetlerinin finansmanında kullanılmak üzere ayrılır.

Dış faaliyetler ile ilgili genel hükümler

MADDE - 8 Öğretim Elemanları, hangi kanaldan gelirse gelsin, dış faaliyet kapsamına giren çalışma önerilerini TTO aracılığı ile Rektör onayına sunmak zorundadır.

MADDE - 9 Öğretim Elemanları, dış faaliyet kapsamında giren çalışmaları için sadece TTO aracılığı ile teklif verebilirler. Öğretim Elemanları, kendileri, TTO bilgisi ve onayı dışında kesinlikle teklif veremez. Verilmesi halinde, ilgili dış faaliyet Üniversite tarafından onaylanmaz. Onaysız dış faaliyet yürütülemez.

MADDE - 10 Öğretim Elemanları dış faaliyet kapsamında giren çalışmalarını TTO’ya ve TTO aracılığı ile Rektöre bildirmemeleri halinde;

- a) Etik kuralların dışında hareket etmeleri nedeniyle yazılı uyarı alırlar.
- b) Dış faaliyet tutarının %20’si Üniversite/TTO payı olarak Öğretim Elemanından talep edilir. Talep edilecek oran TTO Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilen dış faaliyetin kapsamı doğrultusunda %60’a kadar arttırılabilir.
- c) Gerçekleştirilen dış faaliyet TTO Yönetim Kurulu tarafından harcanılan zaman açısından değerlendirilerek, belirlenen gün sayısı karşılığı ücret ilgili öğretim elemanının bir sonraki aydaki maaşından kesilir.
- d) İki veya daha fazla faaliyetin bildirilmemesi halinde Öğretim Elemanlarının iş akdi ile ilgili durumu Rektör ve Mütevelli Heyet tarafından değerlendirilir.

MADDE - 11 Dış faaliyet kapsamındaki alımlarda Üniversite’nin tabi olduğu satın alma kuralları uygulanır. Satın almalar Üniversite’nin Satın Alma Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

MADDE - 12 Dış faaliyet kapsamında patent, faydalı model, endüstriyel tasarım vb. gibi çeşitli FSMH mekanizmaları ile korumaya uygun icatlar/geliştirmeler ortaya çıkarsa; bu haklar, dış paydaş, ilgili öğretim elemanı ve araştırmacı ile Üniversite arasında yapılacak bir sözleşme ile paylaşılır. Bu amaçla yapılacak müzakereleri TTO, TTO FSMH Danışma Kurulu gözetiminde Üniversite adına yürütür.

MADDE - 13 Dış faaliyet kapsamındaki çalışmalarda Üniversite ilgili dış paydaşa ve/veya paydaşlara faturalar keser ve tahsilatları yapar. Bu konuda, Üniversite'nin tabi olduğu mali mevzuata uyulur ve bu işler Üniversite'nin Mali İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Benzer şekilde, elde edilen gelirin dış faaliyet kapsamında görev alan Öğretim Elemanlarına, varsa bursiyer ve teknik personele ödenmesinden, TTO ve Üniversite paylarının ilgili bütçe kalemlerine aktarılmasından Üniversite'nin Mali İşler Müdürlüğü görevli ve sorumludur. Elde edilen gelirden, dış faaliyet taraflarına paylaştırılmadan önce, varsa yapılması gereken yasal kesintilerin tespitinden, hesaplanmasından ve gerçekleştirilmesinden Üniversite'nin Mali İşler Müdürlüğü görevli ve sorumludur.

MADDE - 14 Dış faaliyet çalışmaları kapsamında tüm taraflar arasındaki koordinasyonu ve iletişimi TTO sağlar.

Yürürlük

MADDE - 15 Bu yönerge Üniversite Senatosunun kararı ve Mütevelli Heyet Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE - 16 Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK A
TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
DIŞ FAALİYET ÖNERİ FORMU

Faaliyetin Tanıtıcı Adı			
Başlangıç Tarihi		Bitiş Tarihi	

Dış Kuruluş(lar)	Sorumlu Kişi(ler)	Tel/Faks/E-posta

Faaliyete Katılan Akademik Personel	Bölüm	Tel/E-posta

Faaliyete Katılan Diğer THKÜ Personeli	Birim	Tel/E-posta

Faaliyete Katılan THKÜ Lisansüstü/Doktora Öğrencileri	Bölüm	Tel/E-posta

<p>Faaliyetin İçeriği</p> <p>Faaliyetin sonunda patent, faydalı model, endüstriyel tasarım vb. çıkacak mı?</p>
--

FAALİYET KAPSAMINDA KULLANILACAK ÜNİVERSİTE KAYNAKLARI

Kaynağın (Donanım, Yazılım, Malzeme vb.) Adı	Kullanım Miktarı (adet, süre vb.)	Kullanım Gerekçesi

BÜTÇE ÖZETİ

Sıra No.	Bütçe Faslı	Toplam Tutar (TL)
1	Akademik Personel Ek Ücretleri	
2	Seyahat Giderleri	
3	Hizmet Alımı Giderleri	
4	Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Giderleri	
5	Malzeme Giderleri	
6	Bakım/Onarım/Tadilat Giderleri	
7	<i>Harcamalar Ara Toplamı</i> <i>(1+2+3+4+5+6)</i>	
8	Üniversite Personeli Ek Ücretleri*	
9	Üniversite Lisansüstü/Doktora Burslu Öğrenci Ücretleri*	
10	Kişisel Araştırma Fonu*	
11	Üniversite/TTO Payı*	
KDV HARİÇ TOPLAM PROJE BÜTÇESİ		

*: TTO tarafından doldurulacaktır.

Faaliyet Yürütücüsü	TTO Müdürü	Rektör
İsim/Tarih/İmza	İsim/Tarih/İmza	İsim/Tarih/İmza