

Trabzon Üniversitesi

Fatih Eğitim Fakültesi Kültür Merkezi Etkinlik

Kullanım Sözleşmesi

Bu Sözleşme hükümleri, Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilerek yürürlüğe giren ekli "Trabzon Üniversitesi Kongre Merkezleri Kullanımı Yönergesi" esas alınarak hazırlanmıştır.

Etkinliği Yapacak Bölüm/Program/Kişi			Tarih: Telefon:
Etkinliği isteyen	Adı-Soyadı		Etkinlik için İstenen Materyaller (Açıklama) 1- 2- 3- 4- 5-
	İletişim Bilgileri (Telefon)		
	Etkinlik Türü		
	Etkinliğin Yapılacağı Yer ve Salonlar		
	Etkinlik Tarihi ve Saati		
	Etkinliği Adı ve İçeriği		

Yukarıda özellikleri tanımlanan etkinlik, Trabzon Üniversitesi Kongre Merkezleri Kullanımı Yönergesinde tanımlanan hükümlere ek olarak aşağıda sıralanan kurallar kapsamında gerçekleştirilir.

- Etkinlik yetkilisi veya sorumlusu, 08.10.1993 tarih ve 18185 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa" ve Kongre Merkezi Birimince konulmuş kurallara uymayı peşinen kabul ederler.
- Kültür merkezinin kapalı mekânlarında tütün ve tütün ürünlerinin tüketilmesi yasaktır, ilgili mevzuat gereği kongre merkezleri çevresinde veya içerisinde alkol ve benzeri ürünler ile uyuşturucu ve keyif verici ürünlerin tüketilmesi yasaktır. Bu maddenin ihlali halinde, her aşamasında etkinliğin iptaline Fatih Eğitim Fakültesi Dekanlığı yetkilidir.
- Kültür merkezlerinde yapılacak etkinliklerde, her hangi bir siyasi partiye ait amblem, isim, afiş ve benzeri işaretlerin kullanılması, etkinlik anında yasaklı /yasa dışı örgüt tanıtımı veya benzeri faaliyetlerin oluşması durumunda etkinliğe izin verilmez, başlamış olan etkinlikler de iptal edilir ve yasal işlem süreci başlatılır.
- Kültür merkezine ait her türlü malzemenin etkinlik öncesi, süresi ve sonrasında kongre merkezi dışına çıkartılmasına izin verilmez. Kültür merkezine ait her türlü malzemenin kullanılmasından ve çalıştırılmasından Kültür merkezi personeli sorumludur.
- Başvuru sahibi, gerekli durumlarda beraberinde getireceği ses ve ışık sistemlerini ya da Kültür merkezlerindeki ışık ve ses sistemini, Kültür merkezi teknik sorumlularının onayı ve gözetiminde kullanabilir.
- Kültür merkezine veya donanımına ait her hangi bir malzemeye kasıtlı veya kasıtsız olarak verilen her türlü zarar ve ziyan bedelinin hemen ödenmesi veya yenisinin temini etkinlik sorumlusunun şahsi taahhüt ve yükümlülüğündedir. Kültür merkezi yönetimince, meydana gelen zarar ve ziyan bedelinin etkinlik sorumlusuna tebliğine rağmen zarar ve ziyanın üç iş günü içinde aynen veya bedelen giderilmemesi halinde, Fakültenin yasal mevzuata göre dava ve takip hakkı saklıdır.

7. Kùltür merkezindeki sunum salonlarına yiyecek ve içecek maddesi ile girilmesine izin verilmez.
8. Etkinlik sorumlularınca dışarıdan getirilen teknik, idari ve yardımcı görevliler bu sözleşme kurallarına uymak zorundadırlar. Bu görevlilerin hizmetlerinden doğacak aksaklıklardan, özlük hakları ve iş kazalarından hiçbir şekilde Kùltür merkezi birimi sorumlu tutulamaz. Bu sorumluluk tamamen etkinliği düzenleyen tarafa aittir.
9. Kùltür merkezinde yapılacak etkinliklerde, etkinlik kapsamındaki malzemelerin taşınması, kurulması, kullanımı, sökülmesi ve benzeri işlemlerde, kongre birimi görevlilerinden hizmet talebinde bulunulamaz. Kùltür merkezinin demirbaş envanterinde bulunmayan demirbaş malzemeler talep edilemez. Etkinlikte kullanılacak her türlü teknik veya diğer malzemenin temini, etkinliği düzenleyen kişi veya kuruma aittir.
10. Ücretlerin; Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen Trabzon Üniversitesi Fatih Eğitim Fakùltesi Kùltür Merkezi Kullanımı Yönergesinde belirlenen süreler içerisinde ödenmemesi durumunda etkinlik iptal edilebilir. Bu kapsamdaki yetki Fatih Eğitim Fakùltesi Dekanlığına aittir. Tahsis ücreti ödenmiş etkinliklerin sahibi, hakkını başka kişi veya kuruluşlara devir edemez.
11. Etkinlik günü Maliye, Emniyet, Belediye ve benzeri kamu kurumları ile başvuru sahibi arasında doğabilecek olası sorunlardan Fatih Eğitim Fakùltesi sorumlu tutulamaz.
12. Etkinlik günü, etkinliği yapacak kişilerin beraberinde getireceği eşyaların kaybolmasından, tahribe uğramasından ve değerinde oluşabilecek zarardan Kùltür merkezi birimi sorumlu değildir, sorumluluk etkinliği gerçekleştiren tarafa aittir.
13. Etkinlik öncesinde ve etkinlik süresince Kùltür Merkezi mekânı giriş alanları, bekleme, dinlenme, fuaye ve salonlarda hiçbir ürünün satışı yapılamaz. Kùltür Merkezi mekânları dışında etkinliği tanıtıcı afiş, broşür ve benzeri tanıtım malzeme ya da ürünlerin dağıtımı veya herhangi bir ürünün satışı. Üniversite Rektörlük Makamından alınacak yasal izinlerden sonra yapılabilir.
14. Etkinliğe sponsor (destek) olan kişi ve kuruluşlara ilişkin tanıtıcı broşür veya diğer reklam dokümanları salon oturma koltuklarına bırakılamaz, Kùltür merkezi ana girişlerinde veya salon girişlerinde dağıtılamaz. Sponsor olan kişi veya kuruluşlar, reklam amaçlı gösteri, etkinlik, malzeme veya ürün satışı yapamaz. Sponsörlara ait bayrak, flama ve afişler, Kùltür merkezi birim görevlilerinin uygun gördüğü yerlere asılabilir.
15. Kùltür merkezlerinde yapılacak etkinliklerde: etkinlik öncesinde, etkinlik anında ve etkinlik sonrasında Kùltür merkezi görevlileri ile düzenleyici kişi veya organizasyon elemanları uyum içinde çalışmak zorundadır.
16. Bu Sözleşme hükümlerine göre etkinliğin iptal edilmesi üzerine, yapılmış ödemelerin geri iade edilmesinde Rektörlük Makamı yetkilidir.
17. Kùltür Merkezi mekânlarının öngörülen etkinlik kapsamında kullanımı, bu Sözleşmenin taraflarca imzalanmasından sonra kesinlik kazanır.

Tarih

Kongre Merkezleri Birimi Sorumlusu
(imza ve kaşe)

Kullanıcı Kişi veya Kurum Sorumlusu
(imza ve kaşe)