

Kod: KTÜ.YNG.134

Senato: 24.03.2026

Sayı: 363-6

YÖNERGE**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZLERİ KULLANIM YÖNERGESİ****Amaç ve kapsam**

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) bünyesinde bulunan Kültür ve Kongre Merkezlerinde akademik ve idari birimler, öğrenci toplulukları, kamu kurumları ile özel ve tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar tarafından yapılacak olan toplantı kongre, seminer, konser, tiyatro, gösteri, fuar, sergi, çalıştay ve benzeri etkinliklerde kullanım usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesindeki Atatürk Kültür Merkezi ve Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezindeki fiziksel ve hibrit etkinlikleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kültür ve Kongre Merkezleri Komisyonu

MADDE 3- (1) Kültür ve Kongre Merkezleri Komisyonu; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Üniversite Genel Sekreteri, Sağlık Kültür Daire Başkanı, Kültür ve Kongre Merkezleri Koordinatörü ve bir Koordinatör Yardımcısından oluşur.

(2) Komisyon yılda en az bir kez veya ihtiyaç halinde uzaktan erişim dâhil olmak üzere toplanabilir.

(3) Komisyonun görevleri şunlardır;

a) Kültür ve Kongre Merkezlerinin kullanım esaslarını belirlemek veya güncellemek.

b) Ücret tarifelerine ilişkin önerileri Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.

c) Teknik altyapı, dijital yayın sistemleri ve bina içi veya çevre düzenlemeleri konusunda görüş bildirmek.

d) Risk yönetimi ve acil durum planlamasına ilişkin kararlar almak.

(4) Komisyonun sekretarya işlemleri Kültür ve Kongre Merkezleri Koordinatörü tarafından yürütülür.

Koordinatör

MADDE 4- (1) Kültür ve Kongre Merkezleri Koordinatörü, **KTÜ öğretim elemanları arasında Rektör tarafından atanır.** Görevi, Kültür ve Kongre Merkezlerinde yapılacak etkinliklerin planlama, koordinasyon ve denetim süreçlerini yürütmektir.

(2) Koordinatöre yardımcı olmak üzere, Koordinatörün önerisi ve Rektör onayıyla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilir. Koordinatörün görevinin sona ermesi halinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Mekân başvuru şekli

MADDE 5- (1) Mekân talepleri, doğrudan Koordinatörlüğe yazılı veya KTÜ resmi internet sitesi üzerinden oluşturulan dijital başvuru sistemi aracılığıyla yapılır.

- (2) Başvuruda aşağıdaki bilgiler bulunur;
- a) Etkinliğin tarih, saat ve süresi,
 - b) Etkinliğin adı, amacı, kapsamı ve hedef kitlesi,
 - c) Talep edilen salon/salonlar ve yaklaşık katılımcı sayısı,
 - ç) Organizasyonda sorumlu kişi ve bu kişiye ait iletişim bilgileri,
 - d) Varsa talep edilecek teknik donanım,
 - e) Güvenlik, sağlık ve özel düzenleme ihtiyaçları.

Onay süreci

MADDE 6- (1) Uygun görülen başvurular Koordinatör onayı ile kesinleşir. Öğrenci topluluklarının etkinliklerinde ayrıca ilgili Rektör yardımcısının onayı da olmalıdır.

(2) Onay süreci dijital ortamda yürütülür ve sonuç başvuru sahibine elektronik veya diğer iletişim yollarıyla bildirilir.

Üniversite içi faaliyetler

MADDE 7- (1) KTÜ adına düzenlenen akademik ve kültürel etkinliklerden, öğrenci topluluklarının yaptıkları etkinliklerden, kamu kurum veya kuruluşlarıyla yapılan protokoller kapsamındaki etkinliklerden ücret alınmaz.

(2) Ancak gelir getirici (bilet satışı, kayıt ücreti ve benzeri) faaliyetlerde Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen ücret tarifesi uygulanır.

Üniversite dışı kullanım

MADDE 8- (1) Özel hukuk tüzel kişilikleri tarafından düzenlenen etkinliklerde, belirlenen kira bedeli ve varsa teknik, güvenlik, temizlik, enerji ve personel giderleri tahsil edilir.

(2) Ödemeler, KTÜ Strateji Daire Başkanlığı Özel Bütçesinin resmi banka hesabına veya elektronik ödeme sistemi üzerinden yapılır ve Koordinatörlük bilgilendirilir.

Sözleşme ve yaptırımlar

MADDE 9- (1) Üniversite dışı özel ve özel hukuk tüzel kişilerince yapılan tüm etkinlikler için taraflar arasında yazılı veya elektronik sözleşme yapılır.

(2) Bu Yönerge veya sözleşme hükümlerine uyulmaması durumunda, Kültür ve Kongre Merkezleri Komisyonu önerisi üzerine Rektörlük sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir.

Rektörlük kontenjanı

MADDE 10- (1) Organizasyonlar tarafından düzenlenecek konser, tiyatro ve benzeri sosyal veya kültürel etkinliklerde, kullanılan salonun A sırasındaki koltuklar protokol olarak kullanılmak amacıyla KTÜ Rektörlüğüne ücretsiz tahsis edilir.

Donanım desteği

MADDE 11- (1) Etkinliklerde, mekânlardaki mevcut teknik imkânlar dâhilinde görsel - işitsel sistemler ve aydınlatma desteği sağlanabilir. Kültür ve Kongre Merkezleri bünyesinde bulunmayan teknik donanım, organizasyon tarafından temin edilir.

Organizasyonun sağlayacağı işgücü

- MADDE 12-** (1) Planlanan faaliyete ilişkin tahsisi yapılan mekâna getirilecek olan her türlü malzeme ve donanımın kurulumu, paketlenmesi, taşınması etkinliği düzenleyen organizasyona aittir.
- (2) Gerekli durumlarda ilave özel güvenlik hizmeti ilgili organizasyon tarafından sağlanır.
- (3) Getirilen donanım, malzeme veya diğer ürün ya da sanatçılarının sigortalı olması organizasyonun sorumluluğundadır.

İş sağlığı ve güvenlik

- MADDE 13-** (1) Tüm etkinliklerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu hükümleri uygulanır.
- (2) Yapılan tüm faaliyetlerde yangın çıkışları ve acil tahliye yolları hiçbir şekilde kapatılamaz, merdiven boşlukları ve salon içi koridorlarda izleyici bulundurulamaz.
- (3) Afet ve acil durum planlarına uyulması zorunludur.

İkram hizmeti

- MADDE 14-** (1) Kongre mekânlarında düzenlenen etkinliklerde, yiyecek - içecek, hizmetleri KTÜ Turizm Eğitim ve Uygulama Merkezi İktisadi İşletmesi aracılığıyla sağlanır.
- (2) Üniversite dışından ikram hizmet alınması durumunda, tüm sorumluluk organizasyona aittir ve merkez personelinden hizmet için destek talep edilemez.

Tanıtım ve afişleme

- MADDE 15-** (1) Üniversite dışı birimlerin etkinliklerinde afiş ve tanıtım materyalleri dijital ortam dâhil olmak üzere Koordinatörlük onayı ile yayımlanır.
- (2) Kültür ve Kongre Merkezlerinde, belirlenen alanlar dışında afişleme yapılamaz.
- (3) Kampüs içinde yapılacak afişleme Üniversite Genel Sekreterliği iznine tabidir.

Kişisel verilerin korunması

- MADDE 16-** (1) Etkinlik kapsamında organizasyon tarafından toplanan kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun işlenir.
- (2) Katılımcı görüntü ve kayıtların alınması halinde açık onay süreçleri organizasyonu yapanının sorumluluğundadır.

Erişilebilirlik ve diğer hizmetler

- MADDE 17-** (1) Etkinliklerde engelli bireylerin erişimine yönelik düzenlemeler gözetilir.
- (2) Talep edilmesi halinde erişilebilirlik hizmetleri (örneğin işaret dili tercümesi, aynı anda farklı dillere çeviri ve benzeri) organizasyon tarafından sağlanır.

Çevre ve mekân koruma

- MADDE 18-** (1) Etkinliklerde çevreye duyarlı uygulamalar teşvik edilir. Etkinliklerin çevreye duyarlı olması ve çöp ve benzeri atıkları mevzuata uygun olarak toplamasından organizasyon sorumludur.
- (2) Etkinlik sırasında, demirbaşlara ve eklentileri dâhil mekânlara zarar verilmesi durumunda sorumluluk organizasyona aittir. Organizasyonu yapan, oluşan zararları karşılamakla yükümlüdür.
- (3) Bu hükümlere uymayan organizasyonlara tekrar etkinlik izni verilmez.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 20- (1) 11.07.2014 tarih ve 259/10 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Karadeniz Teknik Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezleri Kullanım Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme ve yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.